تقنيات تفريغ
المحتوى الصوتي

تقنيات تفريغ المحتوى الصوتي

ويلو روبرتس باورز



TRANSCRIPTION TECHIOQUES FOR THE SPOKEN WORD

WILLOW ROBERTS POWERS

تقنيات تفريغ المحتوى الصوت

ويلو روبرتس باورز

ترجمة: 

موافقة «**المجلس الوطني للإعلام**» في دولة الإمارات العربية المتحدة
رقم: MC-02- 01-9542816 تاريخ 2018/10/18

ISBN: 978 - 9948 - 381 - 42 - 6



قنديل | Qindeel

للطباعة والنشر والتوزيع

Printing, publishing & Distribution

ص. ب: 47417 شارع الشيخ زايد

دبي – دولة الإمارات العربية المتحدة

البريد الإلكتروني: info@qindeel.ae

الموقع الإلكتروني: www.qindeel.ae

الطبعة الأولى: تشرين الثاني / نوفمبر 2018 م – 1440 هـ

المحتويات

مقدمة المترجم

نظرًا للطبيعة الخاصة لهذا الكتاب، لكونه يتناول موضوع التفريغ الصوتي من الناحية التطبيقية ويحتوى على مادة غنية بالتمارين والتطبيقات العملية التي طبقها المؤلف على نماذج باللغة الإنجليزية، كان أمامنا أحد طريقين؛ إما الالتزام بالتعريب الكامل للكتاب ونقل مادته وموضوعه وأمثلته إلى اللغة العربية، أو ترك الأمثلة باللغة الإنجليزية مراعاة لخصوصية اللغة موضوع النماذج والتمارين العملية، ولتحقيق أقصى فائدة للقارئ العربي بمختلف أطيافه من متخصصين أكاديميين ومهتمين بعملية التفريغ الصوتي باللغتين العربية والإنجليزية، وجدنا أن الفائدة تتحقق، بصورة أشمل، بصورة أشمل إذا أوردنا الأمثلة بلغتها الأصلية وترجمتها إلى اللغة العربية ليكون أمام القارئ الخياران معاً فيقوم بدراسة الأمثلة العملية باللغة الإنجليزية أو العربية حسبما يراه مناسباً لميدان عمله ومهاراته اللغوية.

وذلك حرصا منا على بناء الجسور الثقافية باحترافية وموضوعية تناسب جميع القراء. ونأمل أن نكون دائماً عند حسن ظن جمهورنا من القراء بكافة أطيافه وفئاته.

شكر وتقدير

منـذ بضعـة أعـوام، اقترحـت السـيدة مـاري أتكنـز؛ المشـرِفة في جامعـة نيـو مكسـيكو بفـرع سـانتافي حينهـا، أن أتولـى تدريس دورة دراسـية عـن تقاليـد السـرد الشـفوي. لقـد كان ذلـك بمثابـة موضـوع جديـد بالنسـبة إلـيّ؛ لـم أتطـرق إليـه مـن قبـل، وإننـي مدينـة بالشـكر للسـيدة مـاري لصنيعهـا؛ فقـد فتحـت الأبـواب أمـام مجـالٍ أعـاد الحيـاة إلـى الاهتمامـات اللغويـة السـابقة. لقـد درَّسـتُ العديـد مـن الموضوعـات فـي هـذه الـدورة الدراسـية؛ بـدءاً بتقاليـد السـرد الشـفوي انتهـاء بالتفاعـل بيـن الشـفهي والمكتـوب. إن مـا بـدأَت بـه مـاري، تناولـه بحمـاس العديـد مـن الطـلاب النُّجبـاء، وأضافـوا المزيـد إلـى وجهـات نظـري، وإننـي أتوجـه إليهـم بعظيـم الشـكر.

لقـد تشـكلت بداياتـي اللغويـة علـى يـد لاري جوربـت فـي جامعـة نيـو مكسـيكو. لطالمـا شـغلت اهتمامـي أوجـهُ الاختـلاف بيـن الشـفهي والمكتـوب ، وقـد سـاهمت اثنتـان مـن الصديقـات الزميـلات بـدور فعـال فـور دخـول الكتـاب قيـد الإعـداد، وأخص

بالذكر هنا جانيت باترسون التي ناقشت جميع جوانب الكتاب، وشاركت معارفها عن الخطاب واللغة (التي تفوق معرفتي بالكثير)، وقدمت أفكارها المُستقاة من أبحاثها وعملها في مجال تفريغ المحتوى الصوتي والتدريب، وقرأت وحللت الأقسام الشائكة، وقضت ساعات منصتة بآذان صاغية، وناقشت التفاصيل التي قلما جذبت اهتمام أحد، كما ساهمت باربرا كينغ في توسيع آفاق أفكاري بشأن اللغة والتواصل، وقدمت تفاصيل متعلقة بأنواع تفريغ المحتوى الصوتي المختلفة الخاصة بها، ومن ثَمَّ وسَّعت نطاق تصوري لهذا الكتاب بصورةٍ عامّةٍ، كما قرأت ونقدت أجزاء من الكتاب.

إضافة إلى بات درابر الذي طالما جاد بالنصح والإرشاد وقرأ أعمالي، ثم طرح وقدَّم تعليقات مُستفيضة في مُسودة الفصول الأولى من الكتاب، ومارتا وايجل التي رافق تشجعيها كل شيء في مسيرتي الأنثروبولوجية، وساعدتني على اتخاذ قرار البدء في تأليف مثل هذا الكتاب الذي سيعود بالفائدة. وتولت نانسي نيلسون مراجعة الفصل الأخير لتتأكد من تناول جميع وجهات النظر المختلفة، فيما قدمت لي جيليان جاونا بحثاً مُفصلاً وشاملاً حول إعداد نصِّ محتوىً صوتي مختلف كل الاختلاف عن تلك النصوص التي توليت العمل عليها بنفسي. تولت بارب جاردي، من

مؤسسة (جاردي) لخدمات تفريغ المحتوى الصوتي، وصف العمل الذي تضطلع به، وخاصة الأساليب التي تساعد بها العملاء على تحديد احتياجاتهم التي يجهلونها، بينما قدمت جاين كيب المحررة؛ وزميلة العمل؛ والصديقة العزيزة تحريراً رائعاً للكتاب الذي لطالما احتاج إليه الكثير من المؤلفين ولم يحظَ به الكثيرون. وختاماً، وأخيراً وليس آخراً، فقد قدّم روبرت باورز العون والدعم، وتحمَّل تقلبات المؤلفين التي لا مهرب منها في خضم الإعداد، إذا ما أمكن استخدام تلك العبارة في وصف هذا الكتاب العملي؛ صغير الحجم.

سانتافي، يناير، 2005

المقدمة

عندما تشاورت مع الزملاء في قسم (الإثنولوجيا) بشأن أساليبهم المُستخدمة في تفريغ محتوى المقابلات الصوتية المُسجَّلة على الأشرطة؛ أجاب أكثرهم قائلين: «دوِّن كل كلمة، ثم حرِّر» بيد أن تدفُّق الخطاب يعج بمزيج غني من الأصوات؛ فعادة ما يقوم الأشخاص بتكرار الكلمات أو يقطعونها، ويبدؤون الجمل ولا يتمكنون من إنهائها، ويستخدمون كلمات غير مفهومة بكثرة، وإضافة إلى تعبيرات الوجه وإيماءات اليدين للدلالة على معنى الكلام. يمكننا القول إن التحدث يختلف كل الاختلاف عن الكتابة. إذاً، ما المقصود تحديداً بقولهم «دوِّن كل كلمة»؟ وما هو التحرير؟ هل هذا يعني ضمناً تغيير الكلام المنطوق، وأحياناً تغييره إلى حدٍ كبير؟ وكيف وإلى أيّ مدى يجب أن يحدث ذلك التحرير؟ وما هي الأحوال التي يصبح فيها تحرير النص مُتوقَّعاً؟ ومتى يكون ضروريّاً؟ ومتى يكون أمراً صائباً، أو غير صائب، وغير منهجي، أو جانَبَه الصّواب؟

لا يعد تفريع المحتوى الصوتي أمراً واضح المعالم، إذ يكمن تحت سطح نص المحتوى الصوتي مسائل «مفاهيمية»، ناهيكَ عن ذكر الأسباب والاحتياجات المختلفة لتفريغ المحتوى الصوتي في المقام الأول. وتستند تخصصات العلوم الاجتماعية تحديداً إلى الأفكار النظرية عن اللغة والتواصل والأحاديث المتبادلة الذي تُشكّل إطاراً لرؤية الممارسين لدور الخطاب، وينبغي أن تعكس أساليبُ تفريغ المحتوى الصوتي اختلافَ الأهداف البحثية بعناية.

تُعد اللغة أمراً بالغ الأهمية في علم الإثنولوجيا، سواء لذاتها، أم لإضاءتها في مجالات التواصل والثقافة والمجتمع، ويهتم اللغويون بدراسة طبيعة اللغة وتاريخها؛ والتغيرات التي طرأت عليها؛ وطرق اكتسابها وقواعدها اللغوية، بينما يهتم علماء الأنثروبولوجيا بدراسة البشر وبيئاتهم الطبيعية، ويتضمن ذلك خطابهم ووجهات نظرهم عن العالم من حولهم، كما يولي كلا الفريقَين اهتماماً لدراسة استخدام اللغة والتفاعل بين البشر وبناء المعاني والتواصل (وسوء التواصل) والسياق الاجتماعي. وتُعَدّ اللغة المنطوقة، في سياقها الاجتماعي، محورَ الأساليب الإثنوغرافية لتفريغ المحتوى الصوتي ومحور هذا الكتاب. لقد درستُ الخطاب الفعلي في سياقه التفاعلي، ووضعت أساليبَ يمكن لغير اللغويين استخدامها لإعادة إنتاج نسخة من الخطاب في صورة نص مكتوب.

تكمن أهداف الأساليب الإثنوغرافية ـ والأسباب الداعية إلى تفريغ نص المحتوى الصوتي ـ في التسجيل، وإلقاء الضوء، والعرض، وتيسير التحليل، ولا يعد نص التفريغ الصوتي بمثابة نسخة كاملة من الخطاب المُلقى الأصلي، ولا ينبغي أبداً النظر إليها باعتبارها انعكاساً موضوعيّاً للواقع، أيّاً كان ما يعنيه ذلك. وسواء أكان ذلك تسجيلاً صوتيّاً أم مرئياً، فلا يُعد كلاهما عرضاً كاملاً للحدث الأصلي، إذ يعد نص المحتوى الصوتي بمثابة أداة مفيدة، إذا ما تم استخدامها بمهارة وإتقان.

كما أنني أقدم في هذا الكتاب وصفاً لأساليب إعداد نصوصٍ للمحتويات الصوتية ذات جودة؛ باعتبارها أدوات مساعدة على إعداد البحوث. ويتعين تحديد عناصر الكلام المنطوق التي تَرِد في السجلات الصوتية وترجمتها منهجيّاً باستخدام قواعد الكتابة المتفق عليها، وأحياناً التحرير على النحو الملائم ـ لأي جملة معقدة ـ بما يتناسب مع أهداف الباحث. هذه الإجراء لا يصلح للمترددين، ويجب ألّا يكون، وفي أي خطوة من هذا الأسلوب «عملاً آليّاً» أو «من أعمال السكرتارية» أو «عملاً شاقّاً محضاً» ـ وكل تلك الأوصاف التي اعتدت على سماعها. وخلاصة القول، فإنني على يقين بأن التفريغ الصوتي هو عمل يتطلب مهارة ويتطلب أساليب مشتركة ومتفقاً عليها، فلا تُعد تفريغات المحتويات الصوتية التي لا تخضع لأي منهجية أداةً مفيدة

لمعرفة حديث الأشخاص، وليست بالغة الدقة بما يكفي لخدمة الأغراض البحثية.

نحو نظام تدوين قِيَاسِيّ

كما كتبت سابقاً، فإنه لا توجد قواعدقياسية لعلم التدوين وعرض الكلام المنطوق في السياق، وخاصة بالأساليب الإثنوغرافية، ففي حقيقة الأمر، وضع المؤرخون الشفهيون مبادئ توجيهية لأسلوبهم المُتبع في التدوين وإعداد الأبحاث، وعادةً ما يهدف المؤرخون الشفهيون إلى إنتاج نصوص مكتوبة، وغالباً ما يعملون عن كثب مع الأشخاص الذين تُجرى معهم المقابلات بهدف إعداد النص سوياً، إلا أن هذا لا يتقاطع مع الهدف الإثنوغرافي في الحصول على بناء مشترك يجمع بين السياق والمعنى في إطار حديث شفهي متبادل. وإنني أعتقد، بصفتي عالمة أنثروبولوجيا مُدرَّبة على الأساليب الإثنوغرافية، أن المبادئ التوجيهية الخاصة بالمؤرخين الشفهيين لا تتناسب مع العلماء الاجتماعيين؛ ممن هم في حاجة إلى تسجيل جودة الخطاب وبعض من جوانبه الاجتماعية، أما أولئك الذين ينصب جُلّ تركيزهم على التفاعل بين اللغة والبيئة والبنية الاجتماعية والثقافة والمعتقدات والسلوك، فقد يتطلب الكلام المنطوق مجموعة مختلفة قليلاً من الأساليب لتسجيل مجموعة مختلفة من العوامل.

وكذلك لدى اللغويين احتياجات خاصة، لذا وضعوا أنظمة التدوين بشكل منفرد لعرض جوانب اللغة المنطوقة ذات الصلة بتحليلاتهم. وللأسَف، لا تعد هذه الأنظمة قياسية ولا متسقة، كما أنها ليست مفيدة، ككلٍّ، للباحثين الذين هم في حاجة إلى فهم نص المحتوى الصوتي بسهولة، وإلى قواعدِ تدوين أكثر وضوحاً للقراء غير المختصين باللُّغويات. ونظراً لعدم وجود قواعد تدوين قياسية قائمة، أو حتى دليلٍ توجيهي للمتخصصين بالإثنوغرافيا، فغالباً ما يستخدم الأشخاصُ الذين يحتاجون إلى إعداد نص للمحتوى الصوتي، أو الاقتباس منه (إذا لم يستحدثوا مجموعة جديدة من قواعد التدوين) قواعدَ التدوين اللُّغوية، بصرف النظر عن استخداماتها المتخصصة، وغالباً ما تُوضع دون تفسيرها للقارئ. وعلى الرغم من حاجة التحليلات اللُّغوية إلى قواعد تدوين مخصصة، فإنني أعتقد أنه ينبغي أن تتشارك تفريغات المحتويات الصوتية مجموعة من قواعد أساسية متفق عليها، ويمكن إضافة قواعد تدوين خاصة إليها (كما يجب أن تكون متسقة أيضاً) حسب الأبحاث المخصصة.

لا تضيف أدلة أسلوب النشر سوى العديد والعديد من القواعد المتفق عليها، فعلى سبيل المثال ذكر «دليل أسلوب شيكاغو» (الطبعة/ الإصدار 15، 58ـ457) أن علامات الحذف تُستخدم في الإشارة إلى الكلام المتعثر وحذف المواد من اقتباس، وعلاوة

على ذلك، فإن العديد من الأشخاص يستخدمون علامات الحذف في تفريغ المحتوى الصوتي للإشارة إلى الوقفات. واعترافاً منهم بعدم وجود معايير قياسية موحَّدة، يضيف بعض المؤلفين نظام التدوين الخاص بهم كملحق، كما فعل جوزيف جون (1999: 40–415) في صورة تحليل لبيان شفوي لزعيم قبائل نيز بيرس. وما زال يعني وجود نظام تدوين مشترك ومنشور يمكن الرجوع إليه ضرورة وضعه ضمن ملحق، وربما يكون عرضي لهذا المقترح هنا دافعاً إلى توحيد الجهود، ووضع نظام تدوين لتفريغ المحتوى الصوتي.

ويحدوني الأمل في أن يصبح هذا الكتاب دليلا إرشادياً لكل شخص يستخدم الأساليب الإثنوغرافية، وأن يكون مناسباً لطائفة واسعة من التخصصات الاجتماعية التي تستند إلى علم الإثنوغرافيا. في الواقع، أنا آمل أن يعود الكتاب بالفائدة على الباحثين المستعينين بالأفكار النظرية، وعلى الأشخاص غير المتخصصين في العلوم الاجتماعية الذين يرغبون في إعداد نصٍّ ذي جودة من محتوى صوتي، كما أنني أوجزت في هذا الكتاب نقاطاً مُحددة يجب مراعاتها في أثناء جميع مراحل عملية تفريغ المحتوى الصوتي، فالعديد منها يتطرق إلى مسائل ومفاهيم سبق أن ناقشها اللغويون باستفاضة. وفي المقام الأول، فإنني أوجه خطابي إلى أي شخص يعتقد أنّ الكلام المنطوق يستدعي انتباهاً

وعناية فائقة عند عرضه على شكل نص مكتوب. وباعتبارك باحثاً فإنني أفترض أنك ستطرح مفاهيمك وأفكارك وقضاياك عبر الخيارات التي قدمتها. إذا كان هدفك هو تحويل جوانب مُحددة من الخطاب إلى نص مكتوب، فإنني أقدم كتابي إليك باعتباره أسلوباً متسقاً للقيام بذلك على أتم وجه.

الخطاب وعناصره

يُعد تجريد الحديث من سياقه أمراً مثيراً للجدل، ويعزى ذلك إلى اعتماد الكلام المنطوق على السياق، وإلى كون السياق أمراً واسعاً ومتنوعاً. ويعد الجمهورُ جزءاً من هذا السياق، وقد يكون هذا الجمهور شخصاً واحدا، أو عدة أشخاص منصتين إلى الخطاب وحاضرين للمشاهدة والتفاعل مع المتحدث، كما يُعد المحاور أو الباحث جزءاً من السياق لا يمكن إغفاله، فهو شخص لا يمكن أن يكون غير مرئي، أومحايداً ويجب أن يكون على دراية بجميع الأمور. تعتبر نصوص المحتويات الصوتية ترجمات، وكحال جميع الترجمات فإنها غير قادرة على إنتاج نُسخَة طبق الأصل من النص الأصلي، بيد أنها، مثل العديد من الترجمات، يمكن أن تكون نماذج متقنة الصنع للنص الأصلي، تفسح لنا المجال لتقييم النص وتحليله.وتكوين وجهات نظر عميقة عنه. عادَة ما يكون الكلام المنطوق جزءاً متأصلاً في بيئة محددة،

ومجموعةً من السلوكيات والمعانيلا يمكن إغفالها بسهولة، ويمكن أن يقدِّم الخطاب وجهات نظر متعمقة عن هذه الصورة الأعم، كما يمكن أن يساعدنا على فهمها. وتعد المقابلات أحداثاً محددة للغاية، يجريها الباحثون عادةً على نحو متزايد، فلديهم السياق أو إطار العمل الذي يختلف إلى حد ما عن مجموعات المناقشة، وفعاليات رواية القصص، أو العروض المسرحية على سبيل المثال؛ حيث تعكس اللغة المنطوقة هذه السياقات المتنوعة.

ما يقدمه هذا الكتاب وما لا يقدمه

أذكر في هذا الكتاب الكثير من العناصر التي تدخل في تفريغ المحتوى الصوتي للخطاب المسجل، كما أنني أرى أن نصوص المحتوى الصوتي الخاصة بالأبحاث والتحليلات يسهل الرجوع إليها والحصول عليها، وأكتب تحديداً إلى الأشخاص الذين يستخدمون الأساليب الإثنوغرافية (الرصد، والاستماع، وطرح الأسئلة) بهدف استكشاف وفهم الثقافات، والمجتمعات، والسلوك الفردي والجماعي في ثقافة مُفرغ المحتوى الصوتي، أو في ثقافة أخرى.

يغطي الكتاب مجالات محددة؛ تعود بالصلة إلى الخطاب، ومنها: الوقفات، والضمائر، وأساليب الخطاب، والسياق، والأداء، والكلمات غير المفهومة، والإيماءات «الدعائم»

واللهجات، واللغات، وقد ناقشت تنسيق نصوص المحتوى الصوتي وعلّقت بإيجاز على التكنولوجيا وأدلة أساليب النشر المحترفة. يعد تحرير النص موضوعاً مهمّاً على الرغم من إهماله كثيراً، وقد ناقشت الآثار المترتبة عليه، ويرغب معظم الأفراد في تعديل أقوالهم التي قالوا في أثناء المقابلات، فما الداعي إلى ذلك؟ ما هي العلاقات الاجتماعية التي تؤدي دوراً في تعديل نص المحتوى الصوتي أو عدم تعديله؟ لماذا نحن غير واثقين تماماً بشأن طريقة «قراءتنا» في أثناء الحديث، ولا يعترينا الخجل عند كتابة أساليب رائعة من الكلام المنطوق؟ إل أن هناك اختلافات بين الحديث والكتابة ـوينبغي أن تكونـ ونحن بحاجة إلى مبادئ توجيهية حتى يتسنى لنا معرفة متى يمكن رصد تلك الاختلافات، ومتي يتم تحريرها. ثمة مبادئ أخلاقية تختص بـ ـ من يتحكم في الكلمات ـ وسأستعرضها في هذا الكتاب.

تعد الأساليب الإثنوغرافية المستخدمة حاليّاً في العديد من التخصصات بمثابة أساس لإعداد التسجيلات. لم أتطرق إلى مناقشة العوامل التي تقود إلى عملية تفريغ المحتوى الصوتي، مثل مهارات إجراء المقابلات، وتقنيات التسجيل، والمعدات، لذا يُرجى الاطلاع على سلسلة الكتب المتميزة «The Ethnographer's Toolkit» التي تصف هذه الأساليب، وتحديداً كتاب «الأساليب الإثنوغرافية الأساسية، المجلد

الثاني» (شنسول، شنسول، وليكومبت 1999). ولمعرفة المزيد يرجى الاطلاع على كتاب «الأساليب الإثنوغرافية المحسنة، المجلد الثالث» (شنسول وآخرون 1999) وكذلك المجلد الخامس من تحليل البيانات الإثنوغرافية وتفسيرها (ليكومبت وشنسول 1999)، حيث تغطي هذه الأعمال المنشورة التقنيات اللازمة التي تسبق عملية تفريغ المحتوى الصوتي وما يتبعها.

لم أتطرق إلى مناقشة الأفكار والمفاهيم والنظريات التي تفسر استناد العديد من الباحثين المختلفين إلى الأساليب الإثنوغرافية والكلام المنطوق، على الرغم من شرحي التوجه الخاص بي في الفصل الأول، وكذلك لم يتضمن الكتاب أي منهجية لإعداد الأبحاث، ولكنني ذكرت منهجية تفريغ المحتوى الصوتي فحسب، ولم أغطِّ النظرية اللغوية، ولا نظريات الخطاب، واللغة، والتواصل، وتحليل الخطاب، ونظريات الأداء، أو أي نظريات أخرى تتصل بمختلف الباحثين ممن قد يعود عليهم هذا الكتاب بالنفع. ويتضمن كل فصل عدداً قليلاً من المراجع، يشمل ذلك الأعمال التي ناقشت هذه النظريات، لذا سيكون الباحثون، ممن يُفرِّغون المحتوى الصوتي، أو من يصوغون المبادئ التوجيهية لعملية تفريغ المحتوى الصوتي، على دراية بالتوجهات النظرية الخاصة بهم، وسيكون بوسعهم اتخاذ القرارات استناداً إلى هذه التوجهات. لقد بذلت قصارى جهدي في إعداد أساليب تفريغ للمحتوى

الصوتي؛ مما سيمكِّن الباحثين من التوصل إلى حلول لتلبية احتياجاتهم المتنوعة، أما أولئك الذين يعملون في إطار عمل يتسم بأنه أقلُّ اهتماماً بالناحية النظرية، مثل التسجيلات الصوتية لأفراد العائلة على سبيل المثال، فيمكنهم استخدام هذا الكتاب لتحديد أفضل الخيارات التي تناسب أهدافهم، وفَهْم كيفية تحقيق تلك الخيارات أفضل النتائج بشأن نصوص المحتوى الصوتي بما يتناسب مع أهدافهم.

وبتسليط الضوء على الأحاديث الشفوية المتبادلة، كما فعلت في هذا الكتاب، لم أرغب في إقصاء التواصل غير اللفظي، الذي ينبغي أن يكون مفهوماً باعتباره جزءاً من التواصل، على الرغم من أنني لم أتطرق إليه على نطاق واسع، وبدلاً من ذلك، فقد أوليت جُلَّ اهتمامي للخطاب، كما أضفت الأنشطة غير اللفظية باعتبارها جزءاً من السياق، لكنني تركت للباحث حرية العمل الكامل على النص المكتوب الذي يعرض التواصل غير اللفظي.

من يحتاج إلى هذا الكتاب؟

إن كتاب «تقنيات تفريغ المحتوى الصوتي» يستهدف كل شخص يستخدم الأساليب الإثنوغرافية، ويرغب في إعداد نصوص مكتوبة من التسجيلات الصوتية أو المرئية: مثل المراقبين المشاركين الذين يسجلون المواد المنطوقة، حيث

يُجري علماء الاجتماع العملَ التطبيقي، أو يقومون بإعداد البحوث التي يسجلون فيها المقابلات، أو المناقشات، أو الجلسات المجتمعية، وجلسات العصف الذهني الجماعية، أو أيّ فعاليات الأخرى، وبالتأكيد كلّ شخص يُجري مقابلات مع الآخرين. ويمكن استخدام هذا الكتاب من قِبل مُفرّغي المحتوى الصوتي المحترفين أو أي شخص يرغب في تفريغ المحتوي لأي تسجيل صوتي، ولكنه لم يسبق له القيام بذلك. ربما يجد المؤرخون الشفهيون هذا الكتاب ذا منفعة، لا سيما إذا ما أبدوا اهتماماً باللغة، ورغبوا في معرفة أمر ما بشأن الطبيعة الشفوية والسياق الاجتماعي لمقابلة ما. وثمة العديد من المبادئ التوجيهية لعملية تفريغ المحتوى الصوتي للتاريخ الشفهي، وقد أشرت إلى القليل منها في قائمة المراجع، إلا أنَّها لم تعمد إلى التركيز على هذا الجانب من المقابلات.

أكتب هذا العمل لمُفرّغي المحتوى الصوتي لأشرطة التسجيل الخاص بهم، وإلى الآخرين ممن يقدمون أشرطة التسجيل الخاص بهم إلى غيرهم لتفريغ محتواها الصوتي، وإلى من يفرّغون أشرطة التسجيل للآخرين، كما أجد من قبيل البديهيات أن الكثير من الباحثين لا يتولّون بأنفسهم إعداد تفريغ المحتوى الصوتي الأوّلي، باعتباره مهمةً تستغرق وقتاً طويلاً، وتتطلّب مزيداً من الصبر والمهارة ومواصلة ساعات العمل بدون انقطاع. وعلى الرغم من أنّ مُفرّغي

المحتـوى الصوتـي، سـواءً أكانـوا محترفيـن أم طلابـاً، بحاجـة إلـى اتّبـاع مبـادئ توجيهيـة تتسـم بالوضـوح، وتشـرح، خطـوة بخطـوة، أسـلوب تفريـغ المحتـوى الصوتـي للمـواد الإثنوغرافيـة المسـجلة، كمـا أنّ هـذا الكتـابَ يهـدف إلـى مسـاعدة الآخريـن علـى الإلمـام بهـذه المبـادئ التوجيهيـة مـن الباحثيـن. يمكـن اسـتخدام النمـاذج فـي الملحـق (أ) تحديـداً للتأكـد مـن تلقِّـي مُفرّغـي المحتـوى الصوتـي جميـع المعلومـات اللازمـة، فضـلاً عـن إعطـاء الباحثيـن تنسـيقاً ذا فعاليـة وكفـاءة.

الخطاب عند تفريغ المحتوى الصوتي

تُعـدُّ اللغـة ذات صلـة وثيقـة بالأسـاليب الإثنوغرافيـة، حيث إنّ اللغـة سـلوكٌ إبداعـيٌّ يسـعى للتوصـل إلـى سُـبل جديـدة للتعبيـر عـن الأمـر ذاتـه، وأحيانـاً للـردّ علـى العبـارات المعتـادة ولكـنْ مـع مواصلـة إدراج أسـلوب مختلـف مثيـر للاهتمـام ومدلـولات جديـدة، كمـا أننـي أعتبـر مـن المسـلمات أن اللغـةَ نشـاطٌ بالـغُ التعقيـد، يسـتخدمه الإنسـان فـي بيئـات محـددة، مـع مواصلـة الرجـوع إلـى الأفـكار المجـرَّدة باسـتمرار، إضافـة إلـى الاعتمـاد علـى كلٍّ مـن البيئـة والمعرفـة المجـرَّدة لفهـم (بـكل معانـي الكلمـة) الفعاليـات الاجتماعيـة، ويُعـدُّ الخطـابُ أمـراً عابـراً ولكنّـه ممتـدُ التأثيـر فـي الواقـع، كمـا أنـه نمـوذجٌ مختلـفٌ، علـى الرغـم مـن تأثيـره وتأثّـره مثـل الكتابـة. ويتطلّـب إعـدادُ نصـوص

إثنوغرافية محترفة لمحتوى صوتي فهمَ الآثار الكامنة لفعل التدوين لأي خطاب.

أعتبر الخطاب تركيباً مشتركاً، يتشاركه الأشخاص ممّن يتضمنهم الموقف، إذْ يبحث البشر عن معاني الكلمات والأفعال وأحداث العالم، مع افتراضها وإنشائها والسّعي إليها. ويُعدُّ الخطابُ جزءاً من سلوكيات الآخرين وتواصلهم، وعلى الرغم من استمرار عدم اكتماله فإنه لا يرتكز على الخطاب ذاته فحسب. ويتطلب تفريغ نص خطاب المحتوى الصوتي إحساساً بكيفية وجود الكلام في الصورة الأشمل، وإيجاد معانٍ للكلمات من العالم المحيط بنا، ومن معرفتنا وسعة مخيلاتنا.

لنبدأ العمل!

يقدم لك هذا الكُتيب العملي ما تحتاج لمعرفته للقيام بالخطوات التي تسبق عملية تفريغ المحتوى الصوتي، وفي أثناءها، وبعد إتمامها. كما أنني أتطرق في الفصل الأول إلى موضوع سبب اعتبار اعتماد منهجية محددة لتفريغ المحتوى الصوتي أمراً ضروريّاً لتحقيق المساعي الإثنوغرافية، كما أصف مواقفي المفاهيمية، والنظرية التي تتعلق بالخطاب، واللغة، والتواصل، والكتابة. ويتناول الفصل الثاني جميع العناصر الأساسية الواجب مراعاتها، والتخطيط لها، قبل بدء تفريغ المحتوى الصوتي، ويتضمن ذلك الأسباب الداعية إلى

عدم إعداد نص المحتوى الصوتي، كما يحدِّد خطوات إعداد نص المحتوى الصوتي والمبادئ التوجيهية المُوصَى بها لتنسيق النص المكتوب وصياغته.

يوضِّح الفصل الثالث الأساس المنهجيّ للكتاب، حيث يصف جميع العناصر التي تؤدّي دوراً في إعداد النص الحرْفي للمحتوى الصوتي: ويشمل ذلك قواعد الكتابة المتفق عليها، ومتى تُوضع علامات الترقيم وكيفية استخدامها، وما التدقيق الإملائي غير القياسي، وكيفية الإشارة إلى علاماتٍ مثل الوقفات، والأصوات غير اللفظية، والبدايات الخاطئة، والجمل الناقصة، والكلمات المهموسة. كما أقدِّم في الفصل الرابع المبادئ التوجيهية حول وقت تحرير نص المحتوى الصوتي وكيفية تطبيق ذلك، وكيفية إدراج المعلومات السياقية، وكيفية التعامل مع حالة مّا خاصة ومع نصوص المحتوى الصوتي للعروض التمثيلية. وأخيراً، يطرح الفصل الخامس «العلاقات الاجتماعية» ذات الصلة بنصوص المحتويات الصوتية إن وُجدت، والتفاعلات بين الباحث ومُفرِّغي المحتوى الصوتي؛ من المحترفين، أو الطلاب، والأطراف المشارِكة في الحدث المُسجَّل، ممن قد يحتاجون إلى استعراض نص المحتوى الصوتي، أو من مستخدمي النص في المستقبل؛ ممّن هم في حاجة إلى فهرسة النص وأرشفته.

وينتهي الكتاب بثلاثة ملحقات؛ حيث يتألف الملحق (أ) من نماذج للمساعدة على اتخاذ القرار الصائب لإعداد تفريغ المحتوى الصوتي، ويوضح النموذج الأول تفاصيل عملية تفريغ المحتوى الصوتي التي يحدّدها الباحثُ، ويركِّز النموذج الثاني على تنسيق النص المكتوب، بينما يقدِّم النموذج الثالث التفاصيل المتعلقة بتوثيق نصوص المحتويات الصوتية؛ فقد وُضِعَت هذه النماذج لمساعدة كلٍّ من الباحثين من مُفرّغي المحتوى الصوتي لأشرطة التسجيل الخاصة بهم ومُفرِّغي المحتوى الصوتي الآخرين، ولكنْ يتعين على الباحث أن يكون الشخص المسؤول عن اتخاذ القرار بشأن هذه المعلومات وتقديمها، كما يمكن وينبغي للباحث المُحاور أن يلائم النماذج وفقاً لمواصفاته الخاصة به.

وذكرتُ في الملحق (ب) جميع رموز علامات الترقيم المُستخدمة عادةً في أنظمة التدوين المتعلقة بتفريغ المحتوى الصوتي، كما أوضحتُ استخداماتها الشائعة في الأعمال المنشورة، وبعضَ استخداماتها في النصوص اللغوية للمحتويات الصوتية، وقدمتُ بعض التوصيات لاستخدامها، بينما أرفقتُ في الملحق (ج) اقتباسات من نصوص المحتويات الصوتية على سبيل الإيضاح.

يهدف هذا الكتاب إلى تحديد مجموعة من الممارسات

المتعلقة بتفريغ المحتوى الصوتي؛ وتوضيح انعكاس الأساليب الإثنوغرافية التي يمكنك اختيارها بما يتلاءم مع أهدافك البحثية، فيما يستغرق تفريغ المحتوى الصوتي وقتاً طويلاً، وقد يبدو عملاً بسيطاً، لكنه ذو ضرورة أيضاً، ويتسم بالتعقيد والإبداع. ويحْدُوني الأمل أن يوضِّح الكتاب الحاجةَ إلى تفريغ المحتوى الصوتي المنهجي واستخدامه وتقديم دليل ذي فائدة وفعالية لإعداد نصوص المحتويات الصوتية ذات الجودة العالية لمختلف الأشخاص المستخدِمين للأساليب الإثنوغرافية.

(1)

الشفهي والمكتوب

تمكَّن الكاتب إلمور ليونارد مؤلف روايات الجريمة من تجسيد حوار شخصياته الروائية مع ميله إلى محاكاة أسلوب أصوات الحوار الواقعية، فمن الواضح أنه أنصتَ إلى الأشخاص من حوله بعناية فائقة واهتمام؛ حيث ظهر في حديث شخصيات رواياته استخدام ضئيل للأسماء والكلمات المحذوفة والمختصرة، وقليل من استخدام الضمائر وحروف الجر، وبالتأكيد لا يستخدم ذلك في الأسلوب الرسمي لقواعد الكتابة؛ كي يدرك القارئ المعاني، ويشعرَ بالمتعة في الحوار التمثيلي، وكذلك أسلوب بناء الشخصيات. وبينما أصحبت هذه الواقعية المُتقنة تجسيداً تمثيليّاً، فلا يزال الأسلوب الإبداعي العالمي للكاتب ليونارد في الحوار والشخصيات مميزاً لدى جمهور القراء (وإن كان ذلك الخطاب أدبياً للآخرين، فقد ندر وقوع أي سوء تفاهم ناجم عن استخدام الأساليب الأدبية).

ويجب على مُفرّغي المحتوى الصوتي التعامل مع الأشخاص في الواقع والاستماع إلى حديثهم، إذ لا يمكننا تسريع الحوار الواقعي وتفكيكه كما هو الحال في أشرطة التسجيل، إلا أن هذا الخطاب لا يشبه أسلوب الكاتب ليونارد إطلاقاً الذي يتسم بالحوار الواقعي المُتقن بين الشخصيات، فأحياناً يصبح الحديث الواقعي المنطوق والمسجَّل على أشرطة التسجيل غير واضح بدرجة كافية.

يُعدُّ تفريغ المحتوى الصوتي لأيّ حديث مُسجل شكلاً من أشكال الترجمة، حيث يعد نص المحتوى الصوتي بمثابة وثيقة مكتوبة، لا مرآة مُطابِقة للحدث الأصلي، وبالتأكيد ليس مثلَ شريط التسجيل أو الفيديو، ولكن يعد نص المحتوى الصوتي خطوة أبعد عن الحدث الأصلي؛ فقد يصبح نص المحتوى الصوتي أداة ممتازة، إذا ما كانت الأساليب المستخدمة في إعداده أساليبَ ذات جودة جيدة.

لا يعد تفريغ المحتوى الصوتي أمراً بسيطاً كما يبدو الأمر؛ إذ يُعدُّ التحدث والكتابة أمرَين مختلفَين، وعليه يتطلب الانتقال من الكلام المنطوق إلى نص مكتوب تفكيراً متأنياً، حيث يتعين تفريغ المحتوى الصوتي للخطاب بحذافيره أو ربما تحويله إلى نسخة أسهل في القراءة والفهم، إذنْ فما الأمر الأكثر أهمية: المحتوى أم الصيغة المنطوقة؟ المعنى أم الأسلوب؟ الجمل الناقصة أم مقصود الكلام؟ وكيف تَظهرُ المشاعر والعواطف

في النص المكتوب؟ وإلى أيّ مدى يتعين إدراج خصائص الأداء؟ هل يمكننا تجسيد هذه الأمور في الواقع؟

لا ينصبُّ جُلّ اهتمام مستخدمي الأساليب الإثنوغرافية على حصولهم على المعلومات فقط، ولكن أيضاً على إدراك السياق، ويتضمن ذلك البيئة التي يدور فيها الحوار، والتفاعلات التي نرصدها ونُسجلها وأسلوب السرد، مما يسمح بتبادل المعلومات وطرق التعبير عن الأمور، كما نعتقد أنه من الضروري مُلاحظة أين ومتى دار الحديث وكيفية استخدام الكلمات، ومن المهم فهم ومعرفة ما يقال؛ لمراعاة التأثير في السياق الاجتماعي للأحاديث الشفوية المتبادلة، ولكن هناك حدود عملية ومفاهيمية للمدى الذي يمكننا إدراجه.

يستغرق تفريغ المحتوى الصوتي وقتاً ومجهوداً، ويعتقد أغلب الأشخاص أنه عمل آلي وغير شاق ولا مشوق، ولكنهم غير صائبين في الحكم في نهاية المطاف؛ أما أولئك الذين ينصبُّ اهتمامُهم على دراسة البشر واللغة، فقد تسهم عملية تفريغ المحتوى الصوتي في توسيع مداركهم وخبراتهم المتعلقة بالحديث، كما تمنح العقل التحليلي مساحة أكبر من النص للتعامل معه أكثر من أي وقت مضى، وتُقوِّي الذاكرة لأداء العمل المرتقب. وعلى الرغم من أن الباحثين نادراً ما يتوافر لهم متسعٌ من الوقت لتفريغ المحتوى الصوتي لجميع تسجيلاتهم الصوتية، فإنني أعتقد أنه يتعين

عليهم القيام بتفريغ المحتوى الصوتي لجزءٍ من شريط تسجيلي في كل مشروع على الأقل، حيث يعد الاستماع إلى الأشرطة التسجيلية توسيعاً استثنائيّاً للخبرة؛ ممّا يساهم في بدء التعلم، والتفكير في المسائل والأنماط والنظريات والأفكار، فنحن نقضي وقتاً طويلاً في الحديث دون انقطاع، إلا أنَّ فرصة الاستماع تُعد أمراً نادراً.

المنهجية الجيدة لتفريغ المحتوى الصوتي

لقد تحدثت مع مُفرِّغة صوتية محترفة حول أساليب تفريغ المحتوى الصوتي، وحول قائمة عملائها التي ضمّت مؤرخين شفويين وعلماء اجتماع من مختلف التخصصات، وقد علَّقتْ قائلةً إنه قلَّما يسألها أحدُ عملائها عن أساليبها المستخدمة في تفريغ المحتوى الصوتي، كما أضافت: «أحاول أن أوضح للباحثين أنّ دقة بياناتهم تعتمد على دقة تفريغ المحتوى الصوتي الخاص بهم، فإذا أردتَ إجراء بحث ذي جودة عالية، فيجب إعداد تفريغ للمحتوى الصوتي يتسم بالجودة العالية»، لذا لا أظن أن هناك سبباً منطقيّاً أفضل من ذلك للاقتناع بضرورة استخدام منهجية جيدة في تفريغ المحتوى الصوتي.

تشتمل أساليب تفريغ المحتوى الصوتي على أمرين مُهِمَّيْن؛ أولهما: تحديد جوانب الخطاب وسياقه المطلوب

اللذَين يتعيّن تحويلهما إلى نص مكتوب، والثاني: تطبيق قواعد الكتابة المتفق عليها؛ المستخدمة في نقل الخطاب، وترتكز الأساليب الجيدة على أسس واضحة، وأنا أدعو إلى الأخذ بالأسس الثلاثة التالية؛

أن يتضمن تفريغ المحتوى الصوتي كافة جوانب الحديث المُسجَّل المتصلة بالبحث، وكذلك المتصلة بالاستخدامات المستقبلية لنص المحتوى الصوتي.

وأن يعتمد تفريغ المحتوى الصوتي على قواعد كتابة ثابتة ومتسقة بدلاً من قواعد التدوين الخاصة بكل مُفرِّغ للمحتوى الصوتي، إذْ ينبغي بدء تفريغ المحتوى الصوتي بأسلوب بسيط، ثم صياغته؛ للوصول به إلى المستوى المطلوب من الدقة.

وينبغي على مُفرِّغي المحتوى الصوتي استخدام الرموز ذات المعاني المتفق عليها قدر الإمكان، وعدم إعادة استخدام الرموز التي لها وظيفة خاصة، فبعض تفريغات المحتوى الصوتي تستهدف جمهوراً عريضاً من القرّاء، وبعض التفريغات تتطلب تحليلاً ومناقشة مجموعات ذات اهتمامات مُحددة، وقد تختلف هاتان الفئتان من جمهور القراء إلى حدٍ كبير، إلا أن هذا لا يمنع تلك التفريغات من تقاسم قواعد الكتابة الأساسية التي تُبنى عليها أنظمة التدوين المعقَّدة المستخدمة في تفريغ المحتوى الصوتي للسمات المتخصصة

المُوجَّهة إلى القُرّاء المتخصصين. وهنا يواجهنا سؤالٌ بالغ الأهمية عند صياغة أساليب تفريغ المحتوى الصوتي، وهو كيف يمكن مقابلة تفريغات المحتوى الصوتي الخاصة بأحد الباحثين مع تلك الخاصة بزملائه؟ حيث يستخدم الباحثون نصوص المحتويات الصوتية الخاصة بباحثين آخرين، داخل تخصصٍ ما أو خارجه، حاليّاً أو بعد عدة عقود، لذا فلا بُدَّ من توخِّي الاتساق حتى يتمكن مُستخدمو التفريغات من إدراك المراد منهم.

إن تحويل الكلام المنطوق إلى نص مكتوب يُسطِّح الخطاب، فيزيل منه المشاعر والتوكيد ونبرة الصوت، كما يجرده من السياق، ويمكننا إعادة تلك العناصر إلى نص ما، إلا أنَّ النتيجة ستجعل «قاموس مريام ويبستر الجامعي» يبدو ضئيلاً بالمقارنة مع هذا النص، أضف إلى ذلك أن «السياق» قد يكون أقرب إلى التفسير النصي، حيث يعكس النصُّ الحرفي للمحتوى الصوتي جزءاً من الخطاب الأصلي، إلا أن المتحدث قد يعدل حديثه في أثناء الكلام، أليس هذا هو ما تعنيه الجمل المستأنفة والتردد والتلعثم؟ فقد يُصدِر المتحدث بعض الأصوات غير اللفظية أو ينطق كلمات غير صحيحة قبل أن يجد الكلمة المناسبة وينجح في نطقها، غير أن نص المحتوى الصوتي يعرض النص كله على نفس القدر من الدقة، لذا لا تسعى المنهجية الجيدة إلى إصدار نسخة

مطابقة للخطاب الأصلي، بل هي بالأحرى أداة لمساعدة الباحثين على التركيز على العناصر المهمة في عملهم وتقديمها بشكل متسق.

والسؤال الواجب طرحه هنا: ما غرض نص المحتوى الصوتي؟ فإذا كان النص طويلاً للغاية، فمن الأفضل حينها الاستماع إلى التسجيل الصوتي الأصلي، وإذا كان النص «مُسطَّحاً» للغاية ومُقتطَعاً بصورةٍ كبيرةٍ من الموضوع الأصلي، فقد يكون من الأنسب تدوين ملاحظات أو كتابة ملخص، كما ستساعدك أهداف بحثك ومناهجه على صياغة هدف نص المحتوى الصوتي. وسيمكّنك ذلك بدوره من اختيار العناصر المهمة عند تشغيل التسجيل الصوتي، وأيضاً من اتخاذ القرار بهدف تحرير نصوص من الحديث المُسجَّل كي يصلح للاستخدام والتحليل، وهو ما يُعدّ جهداً إبداعياً من جوانبَ عديدةٍ، كما يُعدّ الاتساق في قواعد الإملاء واستخدام الرموز مثل: الأقواس المعقوفة، والأقواس الهلالية، والشرطات المائلة، وعلامات الحذف، وغيرها، أمراً ضروريّاً. ومع ذلك، قد لا يكون المتحدثون على نفس القدر من الاتساق بشكل خاص، لذا يجب عليك أن تتقيد بأوجه عدم الاتساق في حديثهم، وينبغي أن تتسق قراراتك في إطار نص المحتوى الصوتي، وأعتبر أنه من الأفضل مشاركة نفس قواعد الكتابة واستخدام تلك القواعد المُحدَّدة للنشر.

تعتبر نصوص المحتويات الصوتية عرضاً مبهماً لخطاب حيّ سابقاً، ومن أنواع الخطابات المسجَّلة: المقابلات، والقصص، والحوارات الذاتية، والمحادثات، والمناقشات، والمسرحيات، والتمثيل المسرحي، وإجراءات المحكمة، والسرد القصصي في الغناء والأشعار، ولكل من هذه الأنواع تحدياته الخاصة، ويمكن الاستفادة من نص المحتوى الصوتي لكل نوع باتباع الأساليب المتسقة المختارة بعناية. ويُعدُّ نص المحتوى الصوتي الورقي أفضل من أشرطة التسجيل في سرعة الاستخدام وإجراء المقابلة والتحليلات، وببذل بعض المجهودات الصغيرة عند استخدام هذه المنهجية، يمكن إضافة قدر ضئيل من الأصوات والزمن والنشاط حتى في السجلات المكتوبة المُسطَّحة.

أهداف الإثنوغرافيا

استحدث علماء الأنثروبولوجيا المناهج الإثنوغرافية، ويكمن نجاح اختصاصهم في تشارك المنهجية التي تعتمد على الرصد بالمشاركة وباستقاء وجهات النظر من المُطّلعين، وبعد مرور أكثر من مائة عام، تطورت الممارسات الإثنوغرافية لتشكِّل منهجية لا تقتصر أوجه الاستفادة منها على علم الإثنوغرافيا.

وقد عُرف علم الإثنوغرافيا بأنه «نهج دراسة الحياة الاجتماعية والثقافية للمجتمعات والجماعات وغيرها من الأوساط» باستخدام

أساليب محددة تتضمن التواصل المباشر وجهاً لوجه في الأوساط الطبيعية (ليكومبت وشنسول 1999: 1.9)، كما يتضمن علم الإثنوغرافيا رصد ومحاولة فهم طرق تعامل البشر وعيشهم وتفكيرهم عن طريق مشاركتهم حياتهم وأنشطتهم وطرح الأسئلة، ويستخدم الباحثون الأساليب الإثنوغرافية في التعلم بشأن جوانب الحياة؛ مثل المنازل، والأُسر، والحِرَفِ اليدوية، والنواحي الجمالية، والمرض والصحة، والأماكن، والفعاليات، إضافة إلى دوافع البشر، ومعانيهم، الخاصة، ووجهات نظرهم، كما يبحث ويختبر علماءُ الإثنوغرافيا التفسيرات والنظريات عن طريق التحليل والمقابلة.

ويشمل معظم الرصد، وبصفة خاصة الرصد الإثنوغرافي، الخطابَ بأشكاله المختلفة؛ من تبادل الأحاديث العابرة، والمحادثات، والمقابلات، والمناقشات، والعروض التمثيلية، والروايات، فعادةً ما يفكر الناس في المقابلات عندما يتطرقون إلى تفريغ المحتوى الصوتي، وربما تكون المقابلات بالفعل هي أكثر أنواع الأحاديث المسجَّلة وضوحاً ودقةً، فمن المعروف أن المقابلة هي تواصل رسمي بين عددٍ محدّدٍ من الأشخاص، عادةً ما يكون شخصين، تُجرى في إطار بيئة مُقيِّدة إلى حدٍّ كبيرٍ، كما أن الحدث، والمؤثرات، ومستويات التواصل الواضحة في المقابلة، محدودةٌ مقارنةً بالأنواع الأخرى من أنشطة التواصل؛ حيث يتم اختيار المكان لتحقيق أكبر قدر ممكن من سهولة السماع والتسجيل، وفي

بعض الأحيان لتوفير الراحة للشخص الذي تُجرى معه المقابلة، كما يمكن للمُحاوِر/ المُحاوِرة، إنْ رأى أنه غير متحكِّم في المقابلة، أنْ يُقلِّلَ عدد المقاطعات والتفاعلات الواقعية المُربِكة التي تقع في أثناء المقابلة.

ومع هذا، لا تقتصر الإثنوغرافيا على المقابلات؛ فالمحادثات، والمشاورات، والمداولات بين فرق النقاش، وإعطاء التعليمات هي أيضاً أقسام شائعة في الإثنوغرافيا؛ قد يقرر الباحث تسجيلها، ومن ثَم تفريغ محتواها الصوتي. وقد يكون علماء الأنثربولوجيا مهتمين بأشكال التواصل بين الأمِّ وطفلِها، أو بالتعليم المدرسي، أوبالمناقشات السياسية، أو النزاعات والمصالحات، أو جلسات الاستماع القانونية أو اجتماعات المجتمعات المحلية، أو الطقوس الدينية، والكثير غيرها من الفعاليات التي تدور فيها الأحاديث، وقد تُسجَّل العروض التمثيلية أيضاً، إلا أن هذه الفعاليات ـ متعددة المستويات قد تتطلّب تفريغاتٍ للمحتوى الصوتي مصممة خصّيصاً مثل السيناريوهات، أما النقاشات غير الرسمية والمحادثات فهي الأصعب في تفريغ محتواها الصوتي، لأنها تتضمن عادة العديد من المتحدثين الذين يصعب تمييز أصواتهم بسهولة، كما يقاطع المتحدثون بعضهم بعضاً، أو يتحدثون في الوقت ذاته.

إن الكلام في الواقع سلس وسريع، كما يعتمد على الإشارات غير المنطوقة والمعارف المشتركة، ففي المحادثات

يذكر الأشخاص أماكن وأسماء معروفة دون شرحها، كما يقومون ببعض الإشارات عن طريق الإيماءات والتعبيرات (ذات خصوصية ثقافية) بدرجة أكبر بكثير مما يقومون به في أثناء النقاشات الرسمية. ومن جهة أخرى، فإنّ ما يقوله الأشخاصُ حرفياً وما يقصدونه ليس بالضرورة الأمر نفسه، حيث نرى انفصالاً بينهم عندما ينخرط الأشخاص في المزاح والسخرية أو الصمت، فكلّ سِجِل أو شكلٍ من أشكال اللغة ليس منفرداً فحسب، بل له العديد من الأنماط، فعلى سبيل المثال، قد يغيِّر الجميع من حديثه، وإن كان بقدر ضئيل، حتى يجعله مناسباً للموقف أو الشخص الآخر، أو لكي يكون غير مناسب عن عمدٍ، فبعض أنماط الخطاب لها أساليب مختلفة؛ مثل الخطابة، والثرثرة، والصلوات، والمحادثات مع الأقران، والمحادثات مع كبار السن، وتتباين أنماط الخطاب في بعض الثقافات بين الأجيال تبايناً شديداً، وفيما بين الغرباء في بعض الثقافات.

تعتبر الأساليب الإثنوغرافية وسائلَ لاستيعاب بعضٍ من هذه التعقيدات؛ بهدف تحقيق فَهْمٍ أعمق للسلوك البشري، وما ينطوي عليه، ومدلولاته الثقافية، ومعانيه فيما بين الأفراد، ومنا مَنْ يستخدم، مِنْ بين أمور أخرى، هذه الأساليب التي تعتمد على الخطاب، فنرصد الأشخاص وحديثهم في مواقفَ طبيعيةٍ قدر الإمكان، ونُسجِّلُ ونُدَوّنُ الملاحظات ونُفرِّغُ التسجيلات بشأنِ ما لاحظناه.

لقد اتسع مجال الباحثين الذين يستخدمون الأساليب الإثنوغرافية في الوقت الحاضر، كما اتسعت التخصصات لتضم: علماء الاجتماع، والخبراء الطبيين، والأطباء النفسيين، وعلماء النفس، ومُحللي الخطاب وعلماء أمراض النطق واللغة، والتربويين، والمؤرخين الشفويين، وكذلك علماء الأنثروبولوجيا الثقافية، واللُّغويين، وعلماء الآثار. ويستخدم العلماء الاجتماعيون الإثنوغرافيا لمحاولة فهم السلوك، سواء داخل ثقافتهم الخاصة أم في الثقافات الأخرى المختلفة، وذلك لأهداف عملية، أو مرتبطة بالحياة اليومية، مثل الوساطة في الصراعات بين الجماعات، وتصميم الإسكان المجتمعي، وتقديم العناية الطبية المناسبة. وبعيداً عن العلوم الاجتماعية، يمكن لاختصاصيي التغذية، ورجال التحريات، والتربويين، وعلماء الأنساب، وأصول العائلات والباحثين في مجال الأسواق، وحتى مديري الشركات والإداريين، رصد وتسجيل أشكال التواصل وإجراء المقابلات التي يمكن إثراؤها بإضافة منظور أوسع باستخدام الأساليب الإثنوغرافية في تفريغ المحتوى الصوتي.

وخلاصة القول، يعتمد الباحثون من مختلف الشرائح على الأساليب الإثنوغرافية التي تشمل التسجيلات وتفريغ المحتوى الصوتي للخطاب بهدف التصدي للمشكلات العملية والوصول إلى فهم أعمق لمجالات اهتمامهم. ومن الأمثلة على ذلك، استخدام ديبورا تانين (1994) إثنوغرافيا الخطاب للكتابة عن أساليب التواصل، وبصفة خاصة عن الفروقات بين خطاب المرأة والرجل، وأنواع الخطاب التي يستخدمها الأفراد في قطاع

الأعمال، والمستشفيات، وأماكن العمل، وذلك حتى نتمكّن من فهم ـ وربما تحسين ـ طرق تواصلنا.

ومن جهة أخرى، يمكن أن يفضي نص الخطاب المُفرَّغ إلى نظرات متعمقة جديدة بعد تفريغه بوقت طويل، فقد حلَّل مايكل سيلفرستين (1996) مقتطفات من كتاب «نصوص ويشرام» لمؤلفه (إدوارد سابير)، الذي دُوِّن في عام 1905 بلغة «كيكشت» وتمت ترجمته إلى اللغة الإنجليزية، ومن خلال دراسته لتفريغات المحادثة التي دارت منذ زمن طويل في محمية (ياكيما) حول إحدى الأساطير والممارسات ، أعاد سيلفرستين كلّاً من الطالب الشاب سابير وزميله في تأليف كتاب ويشرام، والأكبر سنّاً إلى حدٍ ما، (بيتر ماكجوف) إلى وضعهما الصحيح؛ فقد أشار سيلفرستين إلى أن دراسة النص بشكل متعمق أمدَّته برؤى متعمقة عن التحولات الاجتماعية في تلك الفترة وتأثيراتها في العادات والعلاقات (سيلفرستين 81ـ1996:105). ولم يوضح مثل هذا التحليل ما يمكن عمله بنصوص المحتويات الصوتية فحسب، بل بين أهمية وجود نصوص للمحتويات الصوتية ذات جودة عالية في المقام الأول.

وسواء أكان الموضوع حديثاً تجاريّاً أم أساطير هندية أمريكية، أم تشخيصاً نفسياً، أم سياسة إثبات الهوية، أم التطور اللغوي لدى الأطفال، أم تاريخ العائلة، سيقوم الأفراد بتسجيل الكلام المنطوق، وغالباً ما يحتاجون إلى تفريغه

تسهيلاً للتحليل والمقابلة، أو ـ ببساطة ـ للقراءة لأنها أسرع من الاستماع. ومن أمثلة استخدامات ـ وضرورة وجود ـ نصوص المحتويات الصوتية، نصوص المحتويات الصوتية الخاصة بالمحاكم التي يجريها خبراء على درجة عالية من التدريب. وتعتمد هذه النصوص (وإن كان يصعب الحصول عليها للتعلم منها) على أدوات وأساليب دقيقة لإنتاج نسخة طبق الأصل من إجراءات المحكمة المنطوقة في صورة نصوص دقيقة لأغراض قانونية، وينبغي لنا أن نتأكد من تفريغ سجلاتنا الإثنوغرافية باستخدام أساليب ذات جودة مماثلة، ولقد حاولت الاستفادة من وضوح نصوص المحتويات الصوتية الخاصة بالمحاكم التي عاينتها.

النهج النظري المُتبع في إعداد هذا الكتاب

لدى كل باحث نهج نظريّ أو تخصصيّ، وسبب لتسجيل فعاليات بعينها، ومن ثَم تفريغ محتواها الصوتي. وهدفي في هذا الكتاب هو وضع نظام لتدوين تفريغات المحتويات الصوتية وإبراز عدد من النقاط الممكن رصدها في الخطاب والتي ستساعد كل باحث على إجراء تفريغ مناسب لأساليبه وهدفه، فأنا من المؤيدين بقوة للأساليب التي ترتكز على البحث والنظريات، وقد استرشد هذا الدليل بخبرتي البحثية ونهجي المتعلق باللغة والخطاب.

مصدر معظم الأمثلة وجميع المراجع تقريباً الواردة في هذا الكتاب هو الأنثروبولوجيا، فأنا عالمة أنثروبولوجيا اجتماعية وثقافية، ومتمرسة بالأساليب الإثنوغرافية، وهذا يعني، ضمن جملة أمور أخرى، أنني أرى الخطاب كجزء من الصورة الأشمل المحدَّدة بقوة في إطار بيئة تتألف من السياق الاجتماعي، والزمان، والمكان، والإطار، والأشخاص، والثقافة، كما أرى الخطاب باعتباره نشاطاً معقداً، وله أهمية بالغة في الإثنوغرافيا. فمن خلال الكلام يعطي الأفراد تلميحات عن العالم الذي يعيشون فيه، وغالباً ما تكون تلك العوالم مثيرة وجديدة بالنسبة إلي، لذا أريد فهمهم، كما أريد وصفهم وأحاول تفسيرهم للآخرين كما سبق تفسيرهم لي، وينصب جُلّ اهتمامي باللغة وطريقة الحديث بها على الواقع، وطريقة استخدامها، والبنية الاجتماعية التي تدلِّل عليها.

معظم الأحاديث التي أسجلها تتألف من مقابلات ونقاشات من مختلف الأنواع، وقد يضم عملي أحياناً أبحاثاً من الماضي، وقد يشمل أحياناً أخرى أبحاثاً عن الأنثروبولوجيا التطبيقية أو العامة التي تهدف إلى استخلاص نتائج عملية، وإن كانت أبحاثي لا تدور بالتحديد حول إثنوغرافيا الخطاب، إلا أنها النهج الضمني الذي تستند إليه أبحاثي، حيث استعنتُ بأعمال (كيث باسو) و (أليساندرو دورانتي) و (ديل هيمس) وغيرهم من العلماء، فإنني مهتمة بما يقوله الناس وبطريقة تعبيرهم عن ذلك. وعلى الرغم من

اهتمامي بالأفراد والخطاب الفردي، فإن منظوري العام أكبر؛ فهو يتعلق بالمعنى، والبنية الاجتماعية، والطريقة التي يوضِّح بها الأفراد مكانتهم في أثناء الكلام فيما يتعلق بالمجال الاجتماعي والثقافي. فعندما أُجري مقابلة مع الأفراد، فأنا أشترك معهم في وجهات نظرهم وآرائهم عن الآخرين، كما تربط تفاصيل السير الذاتية الأشخاص الذين تُجرى معهم المقابلة بالموضوع الأعم الذي يتضمن سمات وخصائص الأماكن والفترات الزمنية، وكذلك المجموعات والفعاليات والتغيير بصورة خاصة. ولا تؤثر هذه الاهتمامات المحددة في أساليب تفريغ المحتوى الصوتي، ولكنها تؤثر في الاختيارات الخاصة بتفريغ المحتوى الصوتي، مثلما يؤثر بحثك في اختياراتك، كما أقوم بعمل ما يقرب من نصف أعمال تفريغ المحتوى الصوتي الخاص بي وأستعين بطلاب أو مُفرِّغي محتوى صوتي محترفين لإجراء النصف الآخر.

تعتبر اللغة، بالنسبة إليّ، جزءاً من الثقافة والسلوك والمجتمع، وليست نظاماً منفصلاً قائماً بعيداً عن البشر؛ فنحن نعيش في اللغة ونقوم ببنائها بينما نمضي قدماً، ونصنع معاني فيما بيننا، ونغيِّر كلّاً من المعاني واللغة بصفة مستمرة، وببراعة في الوقت الحاضر، وعلى مر الزمن. فالخطاب ساحة مزدحمة تعج بالأصوات، والأداء، والقيود الاجتماعية، والمعاني، والأغراض، والمعرفة الثقافية، ويتغير الخطاب ويتنوع حسب

الغرض، مما يؤدي إلى نتيجة تختلف أحياناً عما نتوقعها، ومع ذلك، فإن «الفشل في التواصل» يمكن أن يكون كاشفاً مثل «التواصل الجيد» فيما يتعلق بتحليل بعض الحالات.

وتصلح اللغة للتورية، كما تصلح للكشف، وتصلح أيضاً للتشويش عن عمد، وكذلك للتوضيح، وقد تشكِّل اللغة عملية استكشاف أو صيانة للحدود، أو تبادل الأحاديث السطحية، أو تبادل الأحاديث ذات الدلالة والمعنى، كما ينبغي ألا ننسى الدور الذي يؤديه الصمت، فقد أشار كيث باسو، عالم الأنثروبولوجيا الذي عمل في أوساط قبائل الأباتشي، إلى «الطرق التي تُترجَم بها أنماط الصمت وأسباب التشجيع عليه واعتباره ملائماً» (باسو 68: 1972)، وأُضيفُ: إن الصمت في بعض الأحيان غير مُشجَّع عليه ويعد غير ملائم، ويعتمد تفريغ المحتوى الصوتي على الكلام المنطوق، إلا أن الصمت في الخطاب قد يكون مهمّاً وتلزم ملاحظته.

ويعد الخطاب محورياً في التفاعلات البشرية؛ على الرغم من وجود بعض أساليب التفاعل البشري والأماكن، والأزمنة التي قد يكون -أو لا يكون- الكلام فيها مهمّاً، فالكلام سائد حاليّاً في العديد من الثقافات، وتدعمه تكنولوجيا الهواتف، والإذاعة، والأفلام والتلفزيون - وحتى شبكة الإنترنت - وذلك فيما يتصل بالمسافات التي تفصلنا نحن البشر بعضنا عن بعض، إلا أن البشر يمتلكون العديد من وسائل التواصل،

ومـن بينهـا وسـائل غيـر لفظيـة؛ فـلا يحتـاج التدريـس والتعلـم بالضـرورة إلـى الخطـاب؛ فالصمـت، والإيمـاءات، والرصـد البصري من أشكال التواصل، كما تختلف الأحاديث المتبادَلة بيـن البشـر فـي الأسـلوب والصياغـة عبـر الزمـان والمـكان؛ فقـد يكـون الحديـث مسـهباً أو مقتضـب الكلمـات، أو قـد يرتكـز علـى الـكلام المكتـوب أو النقـل الشـفهي، وقـد يكـون التواصـل لفظيـاً أو غيـر لفظـيّ، أو بصريّـاً، غيـر أنني أركِّـز فـي هـذا الكتـاب علـى الخطـاب بصـورة أساسـية، فـإن كان عملـك يرتبـط بحـركات الجسـد والإيمـاءات أو التواصـل غيـر اللفظـي بصـورة عامـة، فقـد ترغـب فـي وضـع ـأو الرجـوع إلـى أسـاليب أخـرى (وإن كنـت أعـرض عليك بعـض الاقتراحـات بشـأن تفريـغ المحتـوى الخـاص بهـا) (انظـر، علـى سـبيل المثـال، غوفمـان 1983)، ولعـل اختيـارك قـد يقـع علـى أشـرطة الفيديـو بـدلاً مـن أشـرطة التسـجيل الصوتـي كأداة لتسـجيل المحتـوى الخـاص بـك.

ويُعـدُّ الخطـاب جـزءاً لا يتجـزأ مـن السـياق الاجتماعـي، ويـدور الخطـاب باعتبـاره جـزءاً مـن الأنشـطة وأشـكال التواصـل عبـر الزمـان والمـكان، ويشـمل هـذا السـياق موضوعـات مـن العالـم المـادي ـ دعائـم ـ والأفـراد؛ ومكانتهـم، وعلاقاتهـم، ومقاطعاتهـم المقصـودة، وغيـر المقصـودة، ويؤثـر كل هـذا فـي المعانـي وتفسـيرات المعانـي (لإلقـاء نظـرة عامـة علـى السـياق، انظـر جيجليولـي 1972، وجودويـن ودورانتـي 1992)، كمـا

أن الخطـاب جـزءٌ لا يتجـزأ مـن المواقـف الاجتماعيـة، فنحـن نتشـارك معـاً فـي تفسـير المعانـي اسـتناداً إلـى خصائـص هـذه التفاعـلات الاجتماعيـة (هيـل وإيرفيـن 18.2: 1992).

لا يمكـن لأي عمـل أو عـرض أن يقـدِّم الصـورة الكاملـة؛ فالخطـاب هـو تواصُـل مـن نـوعٍ مـا، فـلا يسـتمع جميـع المتحدثيـن المشـاركين فيـه فحسـب (ويجـدر التذكيـر بـأن المُحـاوِر يتحـدث أيضـاً)، بـل ويشـاهدون ويتلقـون تلميحـات فـي إطـار السـياق المـادي والاجتماعـي والثقافـي، وأعتقـد أنـه مـن المهمفـي أثنـاء تفريـغ المحتـوى الصوتـي أن نسـأل أنفسـنا باسـتمرار، ما الـذي يتعلق بهـذا العمـل؟ فالأسـاليب التـي أقترحهـا منبثقـة مـن هـذا السـؤال، مـع العلـم بأنـه لا يمكننـا تسـجيل كل شـيء فيمـا يتعلـق بالأنشـطة متعـددة المسـتويات، حتـى وإن اسـتخدمنا شـريط فيديـو فـي التسـجيل، كمـا أننـا لا نريـد واقعـاً افتراضيـاً علـى الرغـم مـن ذلـك.

الخطـاب ليـس نصـاً مكتوبـاً، وينبغـي فهـم هـذه العبـارة التـي تبـدو واضحـة ظاهريـاً قبـل الشـروع فـي إنشـاء نـص مـن الخطـاب. أولاً، دعونـي أُعلِّـق علـى المصطلـح «نـص» والطريقـة التـي أسـتخدمه بهـا، اشـتُقَّت كلمـة نـص مـن الكلمـة اللاتينيـة «texere» التـي تعنـي ينسـج، كمـا اشـتُقَّت منهـا كلمـة نسـيج، ومـن ضمـن معانيهـا مفهـوم الكلمـات، كمـا هـي مكتوبـة، وفـي صورتهـا الأصلية والموثوقـة علـى نحـو مـا. وقـد وسّـع علمـاء الأنثروبولوجيـا وغيرهـم مـن العلمـاء مفهـوم «النـص» ليشـمل «التراكيـب الثقافيـة»،

ومن بينها الطقوس الشعائرية والتقاليد الشفهية والمحادثات أو أي نص (من المفترض أن يشتمل على كلمات) يمكن عزله عن السياق وجعله متماسكاً ومؤثراً وبارزاً بهدف التفسير والتحليل (كليفورد 1988: 38). وتمثل هذه الصياغة التصورية للنصوص والمناقشات التالية والتحليلات والتعقيبات عليها تحدياً وباعثاً على التفكير، كما دفع ذلك علماء الإثنوغرافيا إلى أن يكونوا أكثر وعياً بموقفهم في هذا الخضم، وبتأثيرهم فيما يقومون برصده، وذلك من بين عدة أمور أخرى تستدعي وعيهم، كما أنني عندما أذكر نصاً ما في هذا الكتاب، فإنني أقصد على وجه التحديد: نص المحتوى الصوتي أو غيره من الوثائق المكتوبة، كما أُعرِّف المصطلح عادة بـ «النص المكتوب» لمزيد من التوضيح، كما أُركّز على الكلام المنطوق بنفس الطريقة التي نُطِق بها، إلا أنني لست عالمة لغة؛ لذا لم يغطِّ الكتاب الاحتياجات الخاصة بعلماء اللغة؛ بشأن التعليق على القواعد النحوية، والإشارية، والإعرابية الخاصة بالخطاب، وغيرها من القواعد، لذا آمل أن يعقّب علماء اللغة على تدويناتي، ويستفيدوا منها، أو يطوروها.

وأخيراً، ما يختص بنهجي نحو الأداء. ينظر بعض الباحثين النظريين إلى أشكال التواصل البشري كافةً باعتبارها أداءً، وأنا أميل إلى وجهة النظر القائلة بأن الأداء هو حدث جرت صياغته بطريقة ما جعلته بارزاً، كما أنظر إلى المقابلات

والروايات (المسموعة أو المسجَّلة) باعتبارها أداءً جرت صياغته، بصورة ضمنيّةٍ في كثير من الأحيان، من قِبل المتحدث أو المُسجِّل، فجملة: «هل يمكنني إجراء مقابلة معك؟»، من وجهة نظري، وسيلة تجعل المتحدث واعياً وعياً تماماً بالأداء المطلوب، فإن كان هنالك جمهورٌ لهذا الحدث، فستكون تلك الجملة حينها جزءاً لا يتجزأ من الأداء، غير أن هناك بعض الأنواع الأخرى من الأداء لها تقاليد وإجراءات شكلية مختلفة. ولإلقاء نظرة عامة على مفاهيم الأداء، أُرشِّح كتاب «التقاليد الشفهية والفنون اللفظية» للمؤلفة (روث فينيغان) (1992: 111ـ91).

الكتابة

من المفيد معرفة القليل عن الكتابة ونشأتها كي ندرك الفارق بين الخطاب والوثائق الكتابية؛ فقد استُحْدِثَت الكتابة في أماكن مختلفة حول العالم باستخدام نظم كتابة من النقوش المختلفة منذ ما لا يقل عن خمسة آلاف عام، ولم يشمل ذلك نظم الكتابة التصورية. وتتألف الأبجدية المستخدمة في الغرب من حروف علة، وحروف ساكنة مستمدة من الأبجدية الإغريقية التي استُمِدت بدورها من نص قديم مرتكز على الحروف الساكنة التي استخدمها المتحدثون باللغة الكنعانية الذين عاشوا في المنطقة المعروفة

الآن بسوريا، وقد نشأت أبجديات أخرى ذات جذور متشابهة، وتغيرت وماتت أبجديات، وتطورت أخرى عندما تناقلها البشر في أثناء نشأة المجتمعات واندثارها، وقد كتب (جاك غودي) وغيره من المؤلفين، فصلاً مفيداً عن نشأة الكتابة في كتابه «التفاعل بين المكتوب والشفهي» (1987: 56ـ3).

وقد استُخدِمت الكتابة المسمارية القديمة في تسجيل كميات البضائع، ومدفوعات الضرائب، والمعاملات بين التجار، وكذلك إعداد قوائم الكلمات، والأسماء، وأنساب الأسر الملكية، وتنظيم القوانين، وتسجيل حركة النجوم، كما استخدم الناس الكتابة في نقل الأخبار، والإعلان، والمقابلة، وحفظ المعلومات، وقد لاحظ غودي أن اللغة كانت أداة فعالة مساعِدة على الإدارة ونافعة في حفظ السلطة. فالكتابة ضرب من ضروب التكنولوجيا، وهي تنعكس على المجتمع الذي تتطور فيه شأنها شأن التكنولوجيات الأخرى، وعليه، فإن أنواع المواد التي يستخدمها الناس في الكتابة وتوافرها وطرق استخدامها والحصول عليها بهدف الكتابة ومنتجاتها دائماً ما تكون مُنظَّمة اجتماعياً.

حينما يُدوَّن شيءٌ ما - سواء أكان بياناً تجاريّاً، أم مُذكرة يومية، أم مقالاً صحفياً ـ فإن تلك الوثيقة تكتسب وجوداً ملموساً، وتكتسب أيضاً حياةً مستقلة، وأسلوباً للبقاء يختلف عن السرد الشفوي والمناقشات والأحاديث المتبادلة، وإن جرى تذكُّرها

بوضوح. وعلى الرغم من عدم نجاة جميع الوثائق على المدى البعيد ـ وهذا أمر جيد، بغض النظر عن مدى تأسُّفنا لذلك ـ فإننا نستطيع في المدى القصير أن نستكشف ماضينا وحاضرنا ومستقبلنا عن طريق تلك التسجيلات: العقود، والقوائم، والقواميس، والتواريخ. وللكتابة معانٍ ضمنية يتصل بعضها بكتابة النصوص، ولا تعتبر الكتابة عابرة مثل الخطاب، إلا أنها قد تكون عُرضة للفقد أو التلف، ولأنها أمر ملموس؛ فمن الممكن امتلاكها، ومن ثَم استخدامها، ونشرها، والتحكم فيها ومنعها عن الآخرين. وقد ساعد النشر والطبع (يدويّاً في العصور الوسطى، أو باستخدام الحاسب الآلي كما هو الحال في وقتنا الحاضر) على جعل الوثائق المكتوبة متوافرة بشكل أكبر، عبر التجارة وامتلاك حقوق الطبع والنشر للتحكم فيها، ولكلٍ من إمكانية الوصول إلى الوثائق والتحكم فيها تأثيرات سياسية واقتصادية أو تنبع منها.

وللكتابة، مثل الخطاب، أنواع متعددة، منها على سبيل المثال لا الحصر: المذكرات اليومية والروايات والأشعار والمقالات الصحفية وكُتيبات التعليمات وكلمات الأغاني والأوراق البحثية، وإلى جانب ذلك، فإن الكتابة قد تؤثر في الخطاب بطرق متعددة، والعكس صحيح، وفي أماكن قد لا تُستخدَم فيها الكتابة حتى بشكل كبير في الماضي والحاضر، حيث تُعتبر الكتابة، في جميع الأحيان تقريباً، سجلاً يتطلب إجراءات شكلية، وأسلوباً مختلفاً، بالمقارنة مع الكتابة، وهو ما

يؤثر بكل وضوح في تفريغ المحتوى الصوتي عندما يستعرض الأفراد خطابهم الوارد في نص المحتوى الصوتي.

وعليه، فإن الكتابة تشكّل جزءاً لا يتجزأ من المجتمع الحالي، كما أنها تؤثر في الأفراد (سواء أكانوا يجيدون القراءة والكتابة أم لا) بطرق متعددة كما هو الحال مع الخطاب، ولا يدرك الكثير من الأشخاص مدى تغلغل الكتابة في الثقافة، فلا يقتصر ذلك على القرن الحادي والعشرين، بل منذ بضعة آلاف من السنين أيضاً، فحتى الثقافات التي تدعم وتولي الصدارة للتواصل الشفوي والسرد والتقاليد الشفهية، قد تأثرت بأنظمة الكتابة الدخيلة، وقد يظهر هذا التأثير في أنظمة تسجيلهم القديمة في بعض الأحيان، وهذه النقطة مهمة؛ لأنها تعني أنه لا يمكن الفصل بسهولة بين ما هو «شفهي» وما هو «مكتوب»، فكلاهما يتقاطع مع الآخر.

التاريخ الشفهي والمكتوب والإثنوغرافيا

كما ذكرتُ في المقدمة، فإن التاريخ الشفهي هو التخصص الوحيد في مجال العلوم الاجتماعية الذي وضع الممارسون فيه مبادئ توجيهية واضحة ومتسقة لتفريغ المحتوى الصوتي، وأعتقد أن تلك المبادئ التوجيهية ليست مناسِبة دائماً للأشخاص الذين يستخدمون الأساليب الإثنوغرافية، وأود أن أناقش قليلاً أوجه التشابه والاختلاف بين الإثنوغرافيا والتاريخ الشفهي.

يعكف المؤرخون على اكتشاف الماضي، وكذلك يفعل الكثير من علم الأنثروبولوجيا، ويعمل كلاهما على إحياء الماضي من خلال العديد من أنواع الأدلة ـ مثل الوثائق والأغراض والمباني والمناظر الطبيعية والمقابلات. وعلى الرغم من أن الذاكرة الشفهية لم تكن الأساس التقليدي للتاريخ، فإن التخصص الفرعي للتاريخ الشفهي استند على وجه التحديد إلى هذه السرديات، فقد أورد كلٌّ من (إيرا برلين) و(مارك فافريو) و(ستيفين إف ميلر) في مقدمة كتابهم «تَذكُّر العبودية» (1998) عرضاً موجزاً رائعاً عن تطور التاريخ الشفهي وإجراءاته ونُهُجه المتغيرة وقبولهم أو رفضهم في الأوساط الأكاديمية.

وقد ارتفع الوعي بالطريقة التي يسهم بها التاريخ الشفهي في التاريخ الاجتماعي فيما بين المؤرخين، كما أصبحوا أكثر تقديراً للانطباعات وتفاصيل الحياة اليومية، وبصورة خاصة للموضوعات غير الموثَّقة، أو الأشخاص الذين لم يكتبوا أو يظهروا في الوثائق المكتوبة؛ حيث ينظر المؤرخون الشفهيون الآن إلى نصوص المحتوى الصوتي باعتبارها وثائق مهمة، كما ينبغي تحويل مقابلاتهم إلى نصوص مكتوبة لتسهيل الأبحاث من جانب، ولتوفير المواد في المستقبل البعيد من جانب آخر (انظر، باوم 1995، إيفز 1974، ريتشي 1995)، ويتم توجيه مقابلات التاريخ الشفهي ومراجعة وتحرير نص

المحتوى الصوتي الخاص بالمقابلات، وعادةً ما يتشارك كلٌّ من الباحثين والأشخاص الذين تُجرَى معهم المقابلات في إنشاء تلك الوثائق المَصوغة بعناية.

ويعي علماء الإثنوغرافيا والمؤرخون الشفهيون أن إجراء المقابلات والتاريخ الشفهي أنشطة مشتركة، ويرى علماء الإثنوغرافيا أن هذا الإدراك ليس سياسيّاً فحسب، بل لغويّ، اجتماعيّ، وبراجماتيّ أيضاً: فاللغة تفاعلية، ويمكنها أن تترك انطباعاً في العالم، «ويتشارك المُحاوِر، سواء أكان مؤرِّخاً أم علم إثنوغرافيا، والراوي على حد السواء في صنع سرديات عن طريق دراسة كل منهما للآخر؛ حيث يكمن جوهر التاريخ الشفهي في التقاطع بين تلك السرديات.» (جريل 2:1985). ويضيف هذا التفاعل طابع التعقيد على الوثيقة التي تم إعدادها، حيث يسجل كل طرف من الأطراف سردياته الخاصة عن الماضي، كما تختلف الدوافع والأهداف والأساليب، إلا أن تلك الاختلافات ترتبط بشكل جزئي بالسياسة والتخصصات والهويات. فأيٌّ منهم سيروي قصة من؟

يوجّه المؤرخون المقابلات عن طريق مجموعة من الأسئلة وتوجيه المشاركين نحو الموضوعات التي يعدونها ذات صلة باستقصائهم، فيشترك علماء الإثنوغرافيا أولاً في الأنشطة المحلية، وينخرطون في الحياة اليومية بأقصى قدر مسموح لهم ويقومون بالرصد، حيث يؤدي السياق دوراً

أكبر بكثير، كما يحاولون توجيه بعض المقابلات في أثناء طرح الأسئلة أو إجراء المقابلات (نحو وجهات نظر مثيرة للاهتمام تتعلق بطبيعة الأسئلة ذات الخصوصية الثقافية، انظر: مقال توليو مارانهاو «ذكريات عن حوارات العمل الميداني» (1992)). ومن الأدوات الإثنوغرافية الشائعة أيضاً المقابلات المفتوحة غير المُنظَّمة (انظر شنسول، شنسول وليكومبت 1999: 14ـ135).

ينظر المؤرخون الشفهيون إلى المقابلة باعتبارها معلومات أولية، وإلى المعلومات الاجتماعية باعتبارها المعلومات الأساسية، بينما يرى علماء الإثنوغرافيا عكس ذلك: فالمقابلة هي المعلومات الأساسية للحصول على حديث أوسع نطاقاً.

وتستند الأساليب الإثنوغرافية الحالية إلى الإقرار أولاً بوجود علاقات سلطوية، وثانياً بأن علماء الإثنوغرافيا ليسوا بالضرورة هم «المتحكمين» في أثناء عملهم، حيث يتشارك الأطراف في بناء التواصل وإجراء المقابلة، بغض النظر عن الدلالات السياسية للموقف، كما يتشارك علماء الإثنوغرافيا في التأثير والتأثر بالمواقف عينها التي أعدوها بهدف الرصد، حيث يريد الأشخاص الذين يستخدمون أساليب الإثنوغرافيا صورة أكثر مرونة وسلاسة عن السلوك والمجموعات الاجتماعية والأفراد، ويشمل ذلك أسلوب وصفات المتحدثين، واللهجات الإقليمية، والمصطلحات الخاصة، وأنماط الخطاب

المبتكرة، والطابع الفريد الذي يقترن بصوت كل شخص، وقد يلاحظ هؤلاء العلماء الأداء في الجماعات في أثناء الصراع، أو في حالات التعاون، وكذلك الأفراد، والدوافع، والمواقف السياسية، وفي أثناء إنتاج المصنوعات الحرفية، كما يلاحظون دائماً البيئة الثقافية والاجتماعية.

وقد شجعت الأنثروبولوجيا والأساليب الإثنوغرافية المؤرخين على تدوين الملاحظات بشأن دور الثقافة وفكرة اللغة، كما أثر المؤرخون في علماء الأنثروبولوجيا بشأن إدراك أهمية التعلم عن الماضي واعتماد وسائل لتطبيق ذلك، وعلى الرغم من تبادل الممارِسين بكلا القطاعَين الأدوار، فإن لكل نهج منهما تصوراته وأساليبه الخاصة، ونصوصَ محتويات صوتية بحاجة إلى أن تعكس كل ذلك.

أساليب المراجعة

يتم دائماً تعيين الكلام في سياق أوسع؛ يقوم بتصريف وتهجِّي الكلمة المنطوقة، ويكون ذلك في بعض الأحيان بطرق واضحة، وأحياناً بشكل عابر فقط. وعلى اعتبار أننا كائنات اجتماعية، فنحن جميعاً مدركون لذلك أكثر من مجرد إيضاحه، وبصفتنا باحثين، فإننا نطرح أسئلة حول جميع العوامل الأساسية، والعوامل الأمامية، والوسطى التي تؤثر في الظروف الإنسانية. ومع ذلك، فإنه لا يمكن لأيّ

منّا أن يُنتج سيناريو مكتوباً يستطيع أن يكرِّر حتى نصف هذا التضاعف في التفاصيل بصورة واقعية، ولا نريد ذلك، فنحن نختار ما نريد وضعه على شكل تفريغ للمحتوى الصوتي، ولهذا فنحن بحاجة إلى أساليب.

ويُركِّز كل منا، في تسجيل حدث ما، على مجموعة من الأسئلة والتفاصيل، حتى عندما نكون على دراية بمجموعة أشمل من العوامل. وبنفس الطريقة، يعتمد المُفرِّغ الصوتي على الغرض من التفريغ للمحتوى الصوتي لتحديد حل أو آخر، أو خيار لأي عنصر معين من التسجيل. فهل يجب عليك تكرار تمتمة المتكلم، وتوقفاته، وبدايات الجملة، ليس مرة واحدة ولكن مرتين في أثناء عملية التفريغ الصوتي؟ والسؤال الذي يطرح نفسه هو: ما الذي يشير إليه هذا التكرار؟ وهل يتعلق ذلك بأنواع المعلومات المشار إليها في عملية التفريغ الصوتي هذه؟

إذا كنت من علماء النفس المهتمين بالحالات العقلية أو النفسية، فقد يكون هذا التكرار أمراً بالغ الأهمية، حيث قد يكون الأمر كما لو أنك تقوم بتشخيص حالات بدنية، أو تقوم بفحص ديناميكيات المجموعات، أو النوايا الفردية، أو أساليب التواصل، ومن ناحية أخرى، إذا كنت مهتمّاً بتدفق السرد الروائي، أو معرفة محتوى المقابلة، أو اتجاه المناقشة، فقد يؤدي هذا التكرار إلى إبطاء قراءة النص بدون إضافة

أي فائـدة تُذكَـر. إن الهـدف مـن أبحاثـك العمليـة، أو التطبيقيـة، أو التاريخيـة، أو السيرة الذاتيـة، أو النظريـة، أو العمليـة، سيحدد نـوع الخطـاب الـذي تقـوم بتسـجيله، كمـا يجـب عليـه أيضـاً تشـكيل عمليـة تفريـغ المحتـوى الصوتـي التـي تريـد إنتاجهـا.

فيمـا يلـي قائمـة بالنقـاط الأساسية التـي سـتظهر لـكل عمليـة مـن عمليـات تفريـغ المحتـوى الصوتـي، أناقشـها فـي الفصـول التاليـة، وأشـرح الـدور أو المعنـى الـذي يمكـن أن تحتـوي عليـه أي عمليـة تفريـغ للمحتـوى الصوتـي، وخيـارات التعامـل معهـا، وعنـد الاقتضـاء، أوضـح عـن طريـق رمـوز أو ملاحظـات كيـف يتـم ذلـك (راجـع أيضـاً الملحـق أ).

- النص والتدوين الحرفي (لكل كلمة): مرحلة أولى ضرورية.
- هل يمكنك حذف أو تحرير أي شيء من البداية؟
- مواثيق واتفاقيات الكتابة وكيفية استخدامها.
- الـكلام والصوتيـات والتهجِّـي: الاسـتخدام والآثـار المترتبـة علـى ذلـك.
- علامات الترقيم في تفريغ المحتوى الصوتي.
- البدايات الخاطئة، والجمل الناقصة، وعمليات التكرار.
- عبارات الحشو والأصوات غير اللفظية.
- التوقف المؤقت والصمت: متى، ولماذا، وكيفية الإشارة إليها.
- الكلام المتداخل، الكلام المنقول.
- الكلمات غير الواضحة أو غير المسموعة على الشريط

- تفريغ المحتوى الصوتي للغات الأجنبية.
- أساليب الكلام، الإقليمية والشخصية.
- متى وكيف تتعامل مع التعبير والأداء والدراما والشعر.
- متى تقوم بتحرير أو عدم التحرير: متى، وكيف تقوم بالتنقيح.
- السياق والتعليقات التحريرية.
- المراجعات، والعلاقات، والأخلاق، والوثائق.
- التصحيحات والتغييرات.
- الاستخدام في المستقبل، والحفظ في المستقبل.

عندما تقوم بتفريغ المحتوى الصوتي، يجب التعامل مع هذه النقاط باستمرار، فإذا قمتَ بحذف بدايات خاطئة في مكان ما، على سبيل المثال، فإنه يجب عليك أن تحذفها في مكان آخر، لكيلا تعطي وزناً مضلِّلاً للمرة التي قمت فيها بتضمين تلك البدايات. يجب وضع المبادئ التوجيهية المتسقة، ومتابعتها، وتحديدها بشكل لا يتغير مطلقاً، وكذلك يجب أن يكون نظام التدوين متسقاً تماماً، ولكن لا يجب أن تعيق تلك المبادئ التوجيهية عنصر الإبداع في عملية تفريغ المحتوى الصوتي.

سيتم إنتاج أفضل عملية تفريغ للمحتوى الصوتي من خلال قدرتك على تفسير تلك المبادئ التوجيهية بذكاء، اسأل عمَّا هو المشروع أو الاستخدام الذي يجري إنشاء تفريغ المحتوى الصوتي له، ومن سيقرؤه؟ وكم سيكون

عـدد قُرّائـه؟ وهـل سـينتهي أو تنتهـي أوراقـك فـي أرشـيف؟ سـوف تسـاعد الأسـاليب السـليمة الآخريـن علـى فهـم تفريـغ المحتـوى الصوتـي بنفـس الطريقـة التـي تقـوم بهـا أنـت، بقـدر مـا يكـون ذلـك ممكنـاً. وعلـى الرغـم مـن أن القـارئ ربمـا لا يستطيع أن يكون لديه نفس الفهم العميق الذي لديك للنص، فإنـه يسـتطيع أن يسـتفيد مـن العناصـر الأساسـية، حتـى إنـك ربمـا تعـود إلـى العمـل السـابق، وحينهـا قـد تحتـاج إلـى نسـخة مـن تفريـغ المحتـوى الصوتـي لتذكيـرك بالحالـة، والأبحـاث، والنـاس، وبعـض التفاصيـل الضروريـة. وتضمـن أسـاليب تفريـغ المحتـوى الصوتـي أن يتـم اسـتخلاص هـذه التفاصيـل المهمـة للقُـرّاء وللبحـث كذلـك، ربمـا فـي المسـتقبل البعيـد.

(2)

العناصر الأساسية في عملية تفريغ المحتوى الصوتي

إن عمليـة تحويـل شـريط صوتـي إلـى مسـتند مكتـوب يُعـدُّ أمـراً فـي غايـة الصعوبـة، ويسـتغرق وقتـاً طويـلاً، كمـا أنّهـا تتطلـب أجهـزة جيـدة، وسـماعاً جيـداً، وفهمـاً للفـرق بيـن الكلمـة المنطوقـة والكلمـة المكتوبـة، وإنـه لمـن المفيـد أن تكـون سـريعاً علـى لوحـة المفاتيـح، وفـي الحـالات التـي لا يكـون فيهـا الْمُفَرِّغُ الصوتـيُّ أيضـاً هـو المُسـجّل، يجـب أن يكـون لديـك بعـض المعرفـة السـياقية، أو المحليـة ذات الصلـة بالحـدث الـذي سُـجِّلَ. وتسـاعد المنهجيـة والكفـاءة فـي عمليـة تفريـغ المحتـوى الصوتـي علـى بعـض التحضيـر والتفكيـر، ومـن المفيـد أن تعـرف، حتـى قبـل التسـجيل، مـا يجـب التفكيـر فيـه قبـل اتخـاذ القـرار أو البـدء فـي تفريـغ المحتـوى الصوتـي. ويقـدم هـذا الفصـل لمحـة عامـة عـن خلفيـة عمـل تفريـغ المحتـوى الصوتـي.

تحديد الغاية من تفريغ المحتوى الصوتي

نحن نقوم بعمليات تفريغ المحتوى الصوتي في المقام الأول من أجل تسهيل عملية الوصول، ومن أجل المراجعة، والفهم، والتفكير في الكلمات المنطوقة، ولا نحتاج إلى أيّ معدات لقراءة نص ما، فنحن نقرأ بطريقةٍ أسرع من الاستماع إلى فيديو أو شريط صوتي، ويمكننا العثور بسرعة على ما نريده في تفريغ المحتوى الصوتي أكثر من العثور عليه في شريط صوتي - خاصة إذا تم فهرسة تفريغ المحتوى الصوتي هذا - وتجاهُل ما لا نريد منه، ويمكننا قراءة المحتويات وتأمّلها، ويمكننا المقابلة بين عمليات تفريغ محتوى صوتي مختلفة، أو بين أجزاء من عملية تفريغ محتوى صوتي واحد. (هل يقوم المتحدث بتغيير رأيه أو رأيها؟). ويمكن أن نقتبس من أي تفريغ للمحتوى الصوتي، ويمكن للباحثين المختلفين أن يقتبسوا كذلك على نحو متسق، حيث نقوم بإنشاء تفريغ للمحتوى الصوتي لحفظ ذاكرة الأحداث؛ لأن الورق يستمر لفترة طويلة جداً، وإذا ما أُنْشئ وخُزِّنَ بطريقةٍ صحيحةٍ، فإنه سيستمر لفترة أطول من تسجيل الشريط المغناطيسي، سواء أكان مقطع فيديو أم صوتاً. ولا شيء يحل محلّ الصوت الأصلي تماماً (والمشاهدة) لأي مقابلة تلفزيونية، ولكن تفريغ المحتوى الصوتي المكتوب للصوت هو عبارة عن سجل إضافي ذي قيمة كبيرة، إنها تكنولوجيا طويلة الأجل،

ومنخفضة التكاليف في نفس الوقت، ووسيلة فعالة للوصول إلى محتويات تلك المقابلة واختيارها واستخدامها.

عادة ما يُتَّخذُ القرار بتفريغ المحتوى الصوتي من عدمه بصورة عملية، ويتطلب التفريغ الصوتي لمقابلة ما وقتاً، في أي مكان، من ثلاثٍ إلى أربع وعشرين ساعة لكل ساعة من التسجيل، وهناك عوامل أخرى لها نفس القدر من الأهمية: منها توفير الأشخاص الذين يقومون بالتفريغ الصوتي والأموال، ومسألة ما إذا كان يجب على المشاركين مراجعة تفريغ المحتوى الصوتي والمدة التي قد يستغرقها ذلك، والوضوح، وإمكانية سماع الشريط الصوتي، وخاصة عندما يكون هذا الشريط منسوخاً، وما إذا كانت معدات تفريغ المحتوى الصوتي للأشرطة الصوتية متوافرة.

يجب ألا تكون محتويات الشريط مفهومة فحسب؛ ولكنها ذات صلة أيضاً بأهداف البحث الخاصة بمن يقوم بذلك، وذات قيمة كبيرة في التحليل. يحتاج كلٌّ من الأشخاص الذين يقومون بعملية التفريغ الصوتي والمستخدمين الآخرين إلى معدات لتشغيل أشرطة الفيديو والأشرطة الصوتية لإنشاء مستندات منسوخة صوتيّاً لا يمكن طباعتها فقط، ولكن أيضاً، إذا لزم الأمر، مشاركتها عبر أجهزة الكمبيوتر. ويجب تخزين الأشرطة وتفريغ المحتوى الصوتي بطريقة مناسبة في الأجلَين

القصير والطويل على حدٍّ سواء، وإذا كان من المرجَّح استخدام هذا اللقاء غالباً لأنه ربما قد يكون فريداً من نوعه، أو لأنه زاخرٌ بالمعلومات بصفة خاصة أو لأنه جزءٌ من مجموعة من السجلات الضرورية، فقد تكون عملية تفريغ المحتوى الصوتي هي أكثر الوسائل كفاءةً وفعاليةً لنشرها، ولكن ينبغي تقييم احتياجات البحوث المستقبلية في حال لم تكن كذلك. وبالنسبة إلى الاستخدام المتعدد أو المستقبلي، فقد تلزم فهرسة تفريغ المحتوى الصوتي، وكذلك ينبغي أن تكون الاتفاقات، ونماذج الإذن، وغيرها من الاعتبارات الأخلاقية متوافرة، وسارية المفعول، ومعروفة من قِبَل الجميع.

بعض الاعتبارات العملية التي أدرجتها ستجعل من الصعب أو المستحيل القيام بعمليات تفريغ للمحتوى الصوتي، وتشمل هذه الاعتبارات نقص الأموال، أو الوقت، أو عدم وجود المُفرّغ الصوتي، أو المسائل المتعلقة بالعقود أو القيود الأخلاقية، أو الأشرطة ذات النوعية الرديئة، وسهولة وتفضيل استخدام الأشرطة الصوتية بدلاً من النصوص المكتوبة لها، و مشكلات اللغة. ومن المستحيل، ببساطة، عمل تفريغ صوتي لبعض الأشرطة، فعلى سبيل المثال، قد تتضمن مناقشة مسجلة على شريط العديد من الأشخاص في غرفة أو قاعة أو حتى في أحد الأماكن المفتوحة، وقد يصعب سماع أصواتهم ويصعب تمييزها، حتى عندما أكون حاضراً

في مناقشة ما، إذا لم أُدَوِّنْ ملاحظاتٍ، فأحياناً أجد صعوبة في تمييز أحد الأصوات عن الآخر، وكذلك سيجد المفرِّغ الصوتي الذي لم يكن موجوداً أن الأمر أكثر صعوبة.

من الأمثلة الجيدة لبعض الأشرطة التي لم تُدوَّنْ محتوياتها أو عمل تفريغ صوتي لمحتواها بسبب هذه الصعوبات العديد من الأشرطة في سجلات ومحفوظات جون أدير في متحف «ويلرايت» للهنود الأمريكيين في «سانتا فاي»، في «نيو مكسيكو»، فقد سجّل أدير بعض المناقشات بين صانعي أفلام النافاجو (الأمريكيين الأصليين) كجزء من مشروع نُفِّذَ في سبعينيات القرن الماضي، وقد قام بوضع ملصقات على الشرائط بأسماء المناقِشين، ولكن الجودة الأصلية للشرائط كانت سيئة للغاية، وكان من الواضح أن المتحدثين كانوا على مسافات متباينة من جهاز التسجيل، ومن الصعب تمييز متحدث عن آخر، وبالطبع، لا يعرف المستمع أي صوت ينتمي إليه الاسم المكتوب، كان بإمكان أدير نفسه أن يعرفها في ذلك الوقت، لكن ضعف جودة الأشرطة الصوتية يجعلها ، بعد مرور خمسة وعشرين عاماً، غير معروفة، حتى إنه قد لا يتمكن من معرفة كل الأصوات التي بها، من هنا لن تكون عملية تفريغ المحتوى الصوتي الآن سهلة، ولا تستحق المحاولة.

إن وضوح المحتوى، أو عدمه، هو عنصر أساسي في تحديد ما إذا كان من الممكن القيام بعملية تفريغ المحتوى الصوتي

لأي مقابلـة، ولقـد قـررتُ فـي عـدة مناسـبات عـدم التفريـغ الصوتـي للمقابـلات التـي كانـت مشوَّشـة أو قدَّمـت القليـل مـن المعلومـات التـي كنـت أبحـث عنهـا. فعلـى سـبيل المثـال، فـي مقابلـة طويلـة مـع أسـئلة مصمَّمـة بعنايـة، قـام المسـتفتون بالتركيز علـى موضـوع الاهتمـام، وعلـى النظريـة الأنثروبولوجيـة التـي لا علاقـة لهـا بالغـرض مـن المقابلـة، وهـذا مثـال رائـع علـى تأثيـر السـياق الاجتماعـي ـ حيـث كنـت أُجْـري مقابلـة مـع أحـد كبـار علمـاء الأنثروبولوجيـا ـ وحقيقـة أن الباحـث لا يسـيطر بالضرورة علـى الوضـع، وهـو يجسـد أيضـاً عـدم التفريـغ الصوتـي للشـريط علـى الرغـم مـن أن الشـريط نفسـه مـن المفتـرض أنـه تـم تصنيفـه وحفظـه بطريقـة صحيحـة. وقـد تكـون بعـض المقابـلات محيِّـرة إذا أُجْرِيـتِ المقابلـة بصـورة سـيِّئة أو اسـتخدمَ الـراوي عـدداً قليـلاً جـداً مـن الكلمـات المحـدَّدة أو الكثيـر مـن الجمـل غيـر المكتملـة، حتـى الأشـخاص الذيـن تمـت مقابلتهـم يمكـن أن تكـون لديهـم ظـروف سيئة.

فـي فـي أثنـاء تقييمـك للمسـائل المحيطـة بمـا إذا كنـت سـتقوم بعمليـة تفريـغ للمحتـوى الصوتـي، تذكَّـرْ أن لديـك خيـار إجـراء تفريـغ جزئـي للمحتـوى الصوتـي. ويتمتـع تفريـغ المحتـوى الصوتـي الجزئـي بالكثيـر ممـا هـو جديـر بالثنـاء، وخاصـة عندمـا تُسـجِّلُ معلومـات المقابلـة فـي الملاحظـات أو أنـواع أخـرى مـن السـجلات، لكنهـا لهـا مخاطرهـا كذلـك، فعلـى سـبيل

المثال، عند إخراج هذه المواد من سياقها أو اجتزاء المواد خارج السياق يمكن أن تكون مضلِّلة بشكل خطير، لكن تكون عملية تفريغ المحتوى الصوتي الجزئي مفيدة عندما لا يكون لديك تمويلٌ ولا وقتٌ لتفريغ المحتوى الصوتي أو تفريغ التسجيلات صوتياً بصورة كاملة، أو عندما تكون هناك أسباب لعدم تفريغ المحتوى الصوتي للمقابلة الكاملة، مثل التعليقات على الشريط حول أشخاص آخرين، أو مناقشة مواضيع لا علاقة لها ببحثك، أو الإشارة إلى بعض المواضيع الحساسة. ويمكنك تفريغ جزءٍ من المقابلة التي تحتاجها لاستخدامك الخاص، والتي قد تكون أقل من جملة أو عدد قليل من الصفحات، ولقد فعلت ذلك عندما اشتملت المقابلة على شيء ذي صلة مباشِرة بعملي الحالي، ولكن هناك الكثير من المعلومات الأخرى أيضاً.

عامل الوقت

إن كتابة التسجيلات الصوتية تتطلب عملاً كبيراً، وتستهلك الكثير من الوقت، كما أن تفريغ المحتوى الصوتي لساعة من الكلام يستغرق ما لا يقل عن ثلاث ساعات (لمقابلة يكون فيها المفرِّغ الصوتي حاضراً، وذلك باستخدام آلة تفريغ المحتوى الصوتي). (يُدرَّبُ مدوِّنو المَحاضر في المحاكم، الذين يقومون بعمل تفريغ متزامن للمحتوى الصوتي، على

معدات تفريغ المحتوى الصوتي الخاصة)، ويمكن أن تتطلب ما يصل إلى خمس عشرة ساعة (لشريط غير مسموع يتحدث فيه كثير من الناس، مستخدِمين كلمات غير مألوفة لمن يقوم بهذا التفريغ للمحتوى الصوتي وهو لم يكن موجوداًفي أثناء إجراء تلك المقابلة) أو حتى أربع وعشرين ساعة (للحصول على شريط فيديو لكلام الأطفال الصغار).

وتستغرق عملية مراجعة شريط صوتي على تفريغ للمحتوى الصوتي وإجراء التصحيحات الضرورية عليه حوالَي ساعتَين تقريباً لكل ساعة من التسجيلات الصوتية (من عملك الخاص أو عمل مُدوِّن صوتي محترف)، ولكنه قد يتطلب ثلاث ساعات أو أكثر لتفريغات المحتوى الصوتي مع المزيد من الأخطاء، وتستغرق التسجيلات الصعبة وقتاً أطول، تبعا لنوع المشكلة أو مستوى الصعوبة.

وعلى سبيل المثال، عندما أُفرِّغُ المحتوى الصوتي، وأُدوِّنُ تسجيلاتي الخاصة، بدون آلة تفريغ المحتوى الصوتي، أستغرق في المتوسط من ثلاث إلى أربع ساعات لمقابلة تم إجراؤها لمدة ساعة صوتية واحدة، ومن خمس إلى ست ساعات لساعة صوتية واحدة من المناقشات المسجَّلة بين عدة أشخاص. وقد كان لديّ طلابٌ يُفرِّغون المحتوى الصوتي عني، وكنت أطلب منهم ألا يضيِّعوا الكثير من الوقت مع الكلمات التي لا يستطيعون فهمها، وخاصة الكلمات

أو الأسماء الأجنبية، ولكن ببساطة لتخمين عدد الكلمات المتضمَّنة، وهي تتراوح ما بين أربع وخمس ساعات لكل ساعة من التسجيل الصوتي لتفريغ المحتوى الصوتي، هناك مسودة جيدة تحتوي على بعض الفجوات والأخطاء. إن مراجعتي لعملية تفريغ محتوى صوتي قام بها أحد الطلاب مقابل الشريط ـ بما في ذلك التصحيحات ـ التي أقوم بها على الفور ـ على الشاشة ـ تتطلب ما يقرب من ساعتين إلى ثلاث ساعات لكلّ ساعة صوتية، وأُراجِعُ تفريغ المحتوى الصوتي الخاص بي، والتي تستغرق ما يقرب من ساعة إلى ساعتين لكلّ ساعة صوتية.

بعض الظروف تجعل عملية تفريغ المحتوى الصوتي أكثر صعوبةً، ومِنْ ثَمَّ تستغرق مزيداً من الوقت، فعلى سبيل المثال: قد تُجرى تسجيلات على أجهزة ضعيفة، أو بدون ميكروفونات صدرية يستخدمها الأشخاص عندما يتنقلون المتكلمون من مكان إلى آخر، أو يكونون في الخارج. وتُشكّل أشرطة الفيديو بالتحديد تحدياً كبيراً لأنها قد تتضمن إجراءات مسجَّلة إضافة إلى الكلام، وتعتمد كيفية تواصلك مع هذه الإجراءات كتابيّاً على هدف البحث والغرض من تفريغ المحتوى الصوتي. ويمكن أن يكون الصوت رديئاً على أشرطة الفيديو (إذا كان الأمر كذلك، فعليك الحصول على مجموعة من سماعات الأذن التي ستساعد بصورة كبيرة)،

وإذا كان السلوك الحركي غيرَ مُهمٍ لأغراضك من تفريغ المحتوى الصوتي، فقد يكون من الأفضل تسجيل الفيديو على شريط صوتي مسموع، ثم استخدام الشريط الصوتي في عملية تفريغ المحتوى الصوتي.

يصعب تفريغ المحتوى الصوتي لبعض أنواع الكلام، مثل التعبيرات في اللغات الأجنبية التي تحتاج إلى ترجمة، وكلمات المتحدثين الذين يتنقلون بين لغتين («تبديل الرمز»)، وحديث الأطفال الصغار، وكلام بعض المتحدثين الذين يتحدثون بأصوات منخفضة جدّاً، والذين يقومون بتغيير حدة الصوت في كثير من الأحيان، أو الذين لديهم أنماط غير معتادة من الكلام، وحتى الخطاب الذي يتضمن العديد من الكلمات أو الكلمات المنطوقة التي تكون غير مألوفة لدى الشخص الذي يقوم بعملية تفريغ المحتوى الصوتي، أو بعض المصطلحات الطبية أو القانونية التي يمكن أن تضيف وقتاً إلى عملية تفريغ المحتوى الصوتي.

وهناك عوامل أخرى تؤثر أيضاً في المدة التي تستغرقها عملية تفريغ المحتوى الصوتي لأي ساعة من التسجيل الصوتي، مثل مهارة وخبرة الشخص الذي يقوم بتفريغ المحتوى الصوتي من التسجيل الصوتي، سواء أكان هو أم هي من أجرى تلك المقابلة، أم كان حاضراً فيها، وسواء أتم استخدام آلة تفريغ محتوى صوتي أم لا، وما إذا كان التسجيل

مسموعاً (وإذا لم يكن الأمر كذلك، كما إذا كانت المشكلة عبارة عن صوت منخفض جداً أو هناك خلفية صاخبة)، ومعدل سرعة المتحدثين، ومدى تداخل الكلام.

الجوانب الأخلاقية

المسائل الأخلاقية، التي أقوم بمناقشتها بشكل مفصل في الفصل الرابع ذات صلة بقرار تفريغ المحتوى الصوتي؛ فلكل تخصص مجموعة خاصة به من البروتوكولات الأخلاقية، بما في ذلك مجالس استعراض المسائل المؤسسية وغيرها من أشكال استعراض النظراء، ويعد الحصول على الإذن أمراً شائعاً لكل مَن يقوم بتسجل مقابلة، وكذلك لأغلب الأنشطة البحثية الأخرى. ولا شك أن تخصصك أو تدريبك سوف يجعلك مستعداً لأنواع نماذج الأذون التي تحتاجها لمشروع معين، وقد تم نشر نشرتَين مفيدتَين حول الأخلاقيات من قِبَل مجلس المحافظة على السجلات الأنثروبولوجية (Co-PAR)، بعنوان: «بعض القضايا الأخلاقية التي يجب مراعاتها عند إيداع سجلاتك» (نشرة رقم 9)، و»الاستخدام الأخلاقي للسجلات الأنثروبولوجية» (نشرة) رقم 10)، ويمكن العثور عليها على موقعها على الإنترنت، وهي تابعة للأرشيف الوطني للأنثروبولوجيا، مؤسسة سميثسونيان (www.nmnh.si.edu/naa/copar/bulletins/htm).

يقـدِّم الموقـع الإلكترونـي لجمعيـة التاريـخ الشـفوي (OHA) والكتـب التـي أَلَّفَتهـا (ويـلا بـوم) (1995)، و(إدوارد أيفـز) (1974)، و(دونالـد ريتشـي) (1995) أمثلـة علـى نمـاذج الإذن لاستخدامها في مشروعات التاريخ الشفوي، وتشير نماذج الإذن عـادةً إلـى الغـرض مـن التسـجيل، وتوضـح كيفيـة اسـتخدامها، وتتضمـن تفاصيـل حـول الوصـول إلـى الأشـرطة السـمعية وأشـرطة الفيديـو وتفريـغ المحتـوى الصوتـي، والسـرية، والاسـتخدام العـام، ونشـرها. وسـيتعين عليـك، وعلـى الآخريـن، الالتـزام بالقيـود أو التفاصيـل الخاصـة بنمـوذج الإذن أو بروتوكـولات البحـث الخاصـة بالمشـروع. ويتـم إجـراء تفريـغ المحتـوى الصوتـي لسـهولة الوصـول إليهـا، وسـيتم تضمينها في أوراق المشـروع، وربمـا الأوراق الخاصـة بـك أيضـاً، فـإذا كنـت قـد وافقـت علـى الحفـاظ علـى سـريتها، فتأكـد مـن أن تفريـغ المحتـوى الصوتـي سـيظل سـريّاً، أو مجهـول المصـدر، وأنـه تـم إزالتـه مـن ملفـات كمبيوتـرك الشـخصي. وتعتبر المراجعـات التـي يقـوم بهـا مجلـس الاسـتعراض الداخلـي (IRE) ضروريـة لمعظـم عمليـات إعـادة البحـث التـي تتضمـن أشـخاصاً للتأكـد مـن أنهـا أخلاقيـة ولا تسـبب أيّ ضـرر، وتتطلـب كل هـذه الأبحـاث الموافقـة المسـبقة ونمـاذج الإذن لتسـجيل المقابـلات، أو المناقشـات، أو محادثـات أفرقـة التركيـز، أو الأنشـطة المماثلـة. ومـن وجهـة نظـري، إذا كنـت تقـوم بإجـراء مقابلـة أطـول مـن مجـرد تعليـق قصيـر، أوتقـوم بتسـجيل مـع أي شـخص ، بغـض النظـر عـن الغـرض الخـاص بـك، فـلا بـد مـن الحصـول علـى موافقـة مجلـس

الاستعراض الداخلي (IRE)، وخاصة إذا كنت محاوراً مستقلّاً، وكذلك يجب أن يكون لديك نموذج إذن قصير مطبوع لأولئك الذين يتم تسجيلهم للتوقيع.

يجب أن ينص نموذج الإذن على أنك، ربما، ستقوم بنشر أو أرشفة الشريط الصوتي وتفريغ المحتوى الصوتي للمقابلة، وهذه التفريغات للمحتوى الصوتي تنطوي على -أو يمكن أن تطرح- قضايا حقوق الملكية الفكرية، ومن خلال مناقشة العمل ونتائجه وكيف سيتم استخدامه مسبقاً، سيتم إعلام جميع المعنيين بشكل كامل عندما تبدأ في التسجيل، وعندما تكون عملية تفريغ المحتوى الصوتي التصويري الفوري غير قابلة للتطبيق، تكون لديك نماذج إذن مكررة ومتاحة؛ بحيث يمكن للمشاركين الحصول على تفريغ المحتوى الصوتي منها فوراً. وهذه هي الأخلاق الحميدة والممارسات الأخلاقية الجيدة، ويمكنني أن أفكر في بعض المواقف التي قد يكون فيها الأمر غير مناسب، فكل حالة لها حساسيتها الخاصة، وتحتاج بعض عمليات تفريغ المحتوى الصوتي إلى المراجعة من قِبَل الأشخاص المعنيين، أما الآخرون فلا.

تكون هذه المواثيق محددة لكل تسجيل أو مشروع، ويجب أن تكون القاعدة الأساسية والجوهرية للمقابلة هي أنه إذا لم يكن هناك إذن كتابي (على الرغم من أنني لا أستطيع التفكير في أن هناك موقفاً يقوم فيه مُجري المقابلة بتسجيلها

بدون الحصول على إذن موقَّع)، فعندئذ يجب ألا يكون هناك أي تفريغ للمحتوى الصوتي أو أي استخدام آخر للشريط، وإذا قررتَ إجراء تفريغ للمحتوى الصوتي من مثل هذه المقابلة، فقد يكون ذلك للاستخدام المحدود لمرة واحدة فقط.

استخدام مُفرِّغ محتوى صوتي

تعتبر عملية التفريغ الصوتي للأشرطة الصوتية للآخرين أمراً صعباً؛ فالناس يتحدثون بطلاقة، وبشكل تمييزي، وفي كثير من الأحيان بطريقة سريعة جداً، دون التفكير في إنشاء مستند لهذا الكلام، ويعتمد المُفرِّغ الصوتي على نبرة صوت الشخص الذي تُجرى معه المقابلة، وعلى وضوح التسجيل، ويزيد في صعوبة الأمر كونُ المُفرِّغ الصوتي يعرف القليل عن السياق، وربما المنطقة أو المهنة أو الموضوع، حيث إن أسماء الأماكن، والمصطلحات الخاصة، والنطق يكون غير مألوف تماماً، ومع ذلك، فإن المُفرِّغين الصوتيين المحترفين يكون لديهم بعض الخبرات التي أدت إلى توسيع نطاق قدراتهم وشحذ مهارات الاستماع عندهم، ويستطيع مُجري المقابلة أن يقدم للمُفرِّغ الصوتي وصفاً جيداً للسياق، ويجب عليه تزويده بقائمة بأسماء الأشخاص المعنيين، وكذلك بأسماء الأماكن ذات الصلة، والموضوعات قيد المناقشة.

يمكن للطلاب عمل تفريغ صوتي جيداً، وخاصة إذا تم تدريبهم في المنطقة التي يجري فيها البحث. وعلاوة على ذلك، فإن التدريب على التفريغ الصوتي سيضيف إلى مهارات الطلاب في المنهجية، وسيزودهم بالخبرة في الاستماع إلى الكلمة المنطوقة.

قم باختيار مُفرّغ صوتي ذي إمكانات عالية، مع الشعور بما يؤدي إلى حدوث تطابق جيد لنوع التسجيل لكي يتم تفريغها صوتيّاً فيما بعد، فالمبادئ التوجيهية الجيدة والواضحة والدقيقة تعتبر شيئاً ضروريّاً. سيتم إجراء مناقشة كاملة حول العمل مع المُفرِّغين الصوتيين، المحترفين وغير المحترفين، في الفصل الرابع .

التخطيط وتدوين الملاحظات

هناك جوانب معينة مهمة يجب مراعاتها عند التخطيط للقيام بتسجيل مقابلة، أو حدث آخر، ضمانا لنجاح عملية التفريغ الصوتي لاحقاً؛ فيعد الاستعداد لتدوين الملاحظات أحد هذه الجوانب. يدوِّن معظم الناس ملاحظات عندما يسجلون حدثاً ما، سواء أكان مقابلة، أم مناقشة، أم ندوة، أم أي شيء آخر، ويمكن أن تكون تلك الملاحظات مصادر للتعليقات السياقية، والأساسَ لأسئلة المتابعة وموارد النسخ الاحتياطي للشريط الصوتي، ويمكنهم توفير مفاتيح مفيدة لفهرسة الموضوعات

في وقت لاحق، كما يمكن أن تكون أدلة مفيدة لاستخدامها في تحديد موقع مقاطع الشريط الصوتي عند القيام بعملية تفريغ جزئي للمحتوى الصوتي، وفي كثير من الأحيان، حتى إذا كنت أنت، كباحث، تقوم بالتفريغ الصوتي للشريط، فإنك قد تجد صعوبة في التعرف على صوت الشخص في هذا التسجيل، خاصة إذا تم ذلك بعد مرور فترة زمنية طويلة، ومن هنا فتدوين الملاحظات ضروريّ جداً.

وهناك أحداث معينة تتطلب تدوين ملاحظات، فإذا سجّلْت مناقشات منظمة (إضافة إلى مقابلات، أو روايات، أو حوارات متبادلة بين شخص وآخر)، فعليكَ بتدوين ملاحظات حول هذه الموضوعات تتضمن تعريف من الذي يتحدث، فقد ترغب في تدوين الأحداث السياقية أو التفاصيل التعبيرية كمعلومات أساسية، ولا يمكننا فعل ذلك إلا لمحادثات سريعة، أو غير رسمية.

إذن عليك بتدوين ملاحظات حول من يتحدث إذا كان هناك أكثر من شخص.

عند تسجيل مناقشات جماعية أو أي حدث جماعي آخر، فإن التخطيط لذلك يكون أمراً ضروريّاً، يجب أن تكون المعدات جيدة، ويجب أن يكون وضع جهاز التسجيل جيداً.

يجب على الشخص الذي يُسجّلُ الملاحظات أن يُوثّقَ الحدث: يُسجّل أسماء جميع المتحدثين، بالترتيب الذي

يتحدثـون بـه، مـع الكلمـات القليلـة الأولـى التـي يقولونهـا فـي البدايـة. إن مطالبـة المتحدثيـن بالإعـلان عـن أسـمائهم نـادراً مـا تحـدث، فالنـاس دائمـا مـا ينسـون القيـام بذلـك، وفـي العديـد مـن أنـواع الأحـداث، لا يمكـن القيـام بذلـك بشـكل مناسـب علـى أي حـال. اطلـب مـن مقـدِّم الملاحظـات عـدم اسـتخدام عـدادات الأشـرطة، فهـي تنطـوي علـى مشـكلات؛ لأن الأشـرطة تحتـاج دائمـاً إلـى الإعـادة إلـى الخلـف؛ إلـى أبعـدِ مـا يمكـن أن تذهـب إليـه قبـل تشـغيلها، مـن أجـل الحصـول علـى نفس العـداد لجميع المسـتخدمين. ومـع ذلـك، لـن يبـدأ التسـجيل حتـى ينتهـي الشـريط الرئيسـي. قـم بإعـداد شـرائطك مسـبقاً، وارجـع إلـى الـوراء حتـى نهايـة الشـريط الأساسـي، فهـذا سـيضمن تغييـرات الشـريط السـريعة وفقـدان أقـل عـدد ممكـن مـن الكلمـات، لكـن العـدادات الموجـودة علـى الشـريط عندمـا يتـم تسـجيلها فإنهـا لـن تتطابـق مـع الشـريط لأنـه تـم اسـتخدامها عـن طريـق المفـرِّغ الصوتـي. خطِّـط للتسـجيل ولتدويـن الملاحظـات بشـكل جيـد، وبذلـك سـيكون التفريـغ الصوتـي أكثـر كفـاءةً.

مراحل التفريغ الصوتي

يتطلب التفريغ الصوتي ما يلي:

1. مبـدأً توجيهيـاً للـكلام والسـياق ليتـم تضمينـه. 2. مواثيـق التدويـن ـ أي طـرق تمثيـل عناصـر الـكلام فـي شـكل مكتـوب.

3. صيغة لتقديم النص المكتوب. وكل منها عبارة عن شكل أو جسم مادي (ورق، قرص مدمج)، وتصميم (وهو الطريقة التي يظهر بها النص على الصفحة أو الشاشة).

ولكن هناك شيء واحد ثابت لا يتغير في جميع حالات التفريغ الصوتي التي تريد التركيز فيها على الكلمة المنطوقة: الحصول على التفريغ الصوتي الحرفي (النص الحرفي) وهو عبارة عن النص الدقيق كلمةً كلمةً، ومهما كان ما يمكنك إضافته لاحقاً إلى هذا النص أو إزالته، فإن إعداده يُعدّ خطوة ضرورية أولية، ويتناول الفصل الثالث تعريف التفريغ الصوتي الحرفي بالضبط.

قد يكون للتفريغ الصوتي عدة مراحل، اعتماداً على نوع البحث، وعدد الأشخاص المعنيين، والتحليل المطلوب إجراؤه، وهناك مرحلتان أخريان على الأقل: التفريغ الصوتي الأولي، والتفريغ الصوتي النهائي الذي تم تصحيحه. وهناك المزيد في العديد من المشروعات البحثية الأخرى، ويمكن للباحثين، الذين يُنشئون نسخاً من التفريغ الصوتي الخاصة بهم لاستخدامهم الخاص، اتّخاذ قرارات وإنشاء التفريغ الصوتي في خطوة واحدة، متبوعاً بمراجعة أو تدقيق، وقد تتطلب البحوث الأخرى مفرّغاً صوتيّاً خاصّاً، ومراجعات يقوم بها واحد من الباحثين أو أكثر، وتصحيحاً، وتحريراً، ومراجعات أخرى من قِبَل المشاركين، ومزيداً من التغييرات،

وهلمّ جرّا، على ما يبدو لا نهاية لها. وفيما يلي ملخص موجز للمراحل التي يتم تضمينها بصورة عامّة في عملية التفريغ الصوتي، مع عرض الفصول التي تتم مناقشة الموضوع فيها:

1. كرِّر كل الأشرطة ليتم تفريغها صوتيّاً أو استخدامها.
2. أَنْشِئ تفريغاً صوتيّاً حِرَفيّاً (الفصلان الثالث والرابع، الملحق أ).
3. رَاجِعْ وصَحّحِ التفريغ الصوتي على الشريط السمعي، وحرّرْه، إذا لزم الأمر (الفصلان الثالث والرابع).
4. أعطِ هذا التفريغ الصوتي للآخرين لمراجعته عندما يكون ذلك ضروريّاً (الفصل الخامس).
5. بعد أن تتم إعادة التفريغ الصوتي الذي تمت مراجعته، قم بإجراء تغييرات إذا لزم الأمر (الفصل الخامس).
6. سَجِّلِ المعلومات السياقية: الفهرس والأرشيف (الفصل الخامس).

1. كرّر كل الأشرطة

إذا لم تكن لديك أجهزة لتفريغ المحتوى الصوتي للأشرطة، فابحث عن مصدر للأشرطة الفنية الاحترافية، وابدأ العمل من تفريغات المحتوى الصوتي، وحافظ على النسخ الأصلية كمحفوظات، وضَعْ ملصقاً على جميع الأشرطة، مع

تسجيل ملاحظة حول ما إذا كانت أصلية أو نسخاً، وإذا كنت تعمل مع العديد من الأشرطة، فقم بإنشاء سجل لتتبع موقع ومرحلة كل شريط.

2. أنْشِئ تفريغاً صوتياً حِرفيّاً

إن كتابة نص حرفي تعني تدوين كل كلمة، بما في ذلك الجمل الناقصة، والبدايات الخاطئة، والتكرار، واتخاذ القرارات وانتقاء الخيارات، مثل ما إذا كان سيتم تضمين الأصوات غير اللفظية، مثل «ي ن»، و«ار»، و«أوه-هوهن»، و (الضحك)، و (رنات الهاتف) وما إلى ذلك. هذه التفاصيل كلها تتعلق بهدف البحث والغرض من التفريغ الصوتي.

يُسجِّلُ معظم الناس بياناً موجزاً مختصراً حول الغرض والتاريخ والموظفين في حدث مسجل على شريط، وإذا لم يتضمن التسجيل هذه المعلومات لسبب ما، فأَنْشِئ بياناً في بداية التفريغ الصوتي يشتمل على ذلك.

احتفظ بوثيقة من التفريغ الصوتي الأولي، مع ملاحظة التاريخ والمُفرَّغ الصوتي.

3. راجِعْ وصحّحِ التفريغ الصوتي على الشريط

عندما يقوم شخص آخر بالتفريغ الصوتي الخاص بك، قارن الوثيقة التي تظهر على الشاشة أو في نسخة

مطبوعة مع الشريط، وقم بإجراء التصحيحات حسب الحاجة، إن المراجعة، مثل تحرير النسخة، تتطلب كثيرا من العمل، والحقيقة هي أن المراجعين قد لا يسمعون أو يرون التناقضات.

وعندما أقوم بالتفريغ الصوتي للأشرطة الخاصة بي، فإنني أبني مراجعتي على تفريغ المحتوى الصوتي الحرفي الأولي، وأستمع إلى جميع مقاطع الجملة كاملة وأكتبها، ثم أعود وأستمع مرة ثانية، وربما ثلاث أو أربع مرات، مع التحقق من الجملة أو من جزء أطول مقابل المستند على شاشة الكمبيوتر، ثم أقوم بعمل التصحيحات اللازمة، ثم أستمع وأتحقق مرة أخيرة، وأجد أن قدرتي على الاستماع بطريقة صحيحة والمراجعة بدقة أفضل بكثير في ذلك الوقت من قراءة النص مقابل الشريط في وقت لاحق، فهذا هو الشيء المفضل لديّ، ويمكن أن لا يكون كذلك بالنسبة إليك.

ربما تكون قد قمت بدمج سياق ومعلومات تعبيرية في التفريغ الصوتي بالفعل، وإذا لم يكن الأمر كذلك، فَأَضِفْ مادة السياق بعد مراجعة التصحيحات.

اِحْفظْ واطْبعْ هذا الإصدار، مع الإشارة إلى التاريخ وتعريف المستند بأنه «نص حرْفي تم تصحيحه». هذا هو الإصدار الذي يُحتفَظُ به.

4. أعطِ هذا التفريغ الصوتي للآخرين لمراجعته عندما يكون ذلك ضرورياً

قد تحتاج أو لا تحتاج إلى مراجعة الآخرين لهذا التفريغ الصوتي، فهذا القرار خاص بعملك، أو بمتطلبات مشروعك، أو بالمواثيق التعاقدية مع الآخرين، وإذا كنت بحاجة إلى أن يقوم المشاركون بمراجعة هذا التفريغ الصوتي، فكن حذراً؛ لأنه قد يستغرق وقتاً إضافياً كثيراً في الغالب.

إذا تم إرسال التفريغ الصوتي للمراجعة، فقد يحتاج المشاركون إلى رؤية تفريغ للمحتوى الصوتي منقَّحة، قم بتحرير الحد الأدنى للقراءة والفهم؛ فالتحرير متحمل لمسؤولية الآثار المترتبة عليه ـ فإنه يغير الكلمة المنطوقة ـ ولكنه غالباً ما يكون من متطلبات العمل مع الأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات؛ والذين قد يكونون غير ملمِّين بمشاهدة الكلمة المنطوقة. احتفظ بنسخة من هذا الإصدار، مع ملاحظة التاريخ و»التحرير الأول«. ويمكنك إرساله إلى المراجِعين في شكل نسخة ورقية مطبوعة أو كملف إلكتروني. حدِّد كيف تريد أن يتم إجراء التغييرات: يدويّاً على الورق، أو في مستند على جهاز كمبيوتر، بلونٍ وخط مغايرين، أو بوسائل أخرى، فمما لا شك فيه أن لديك القدرة على مقابلة المستندات إذا قام المراجعون بإجراء تغييرات على الشاشة.

5. عليك بإجراء تغييرات على التفريغ الصوتي الذي تمت مراجعته إذا لزم الأمر

عندما تكون جميع المراجعات اللازمة الخاصة بالتفريغ الصوتي في متناول يدك، مع التصحيحات والتغييرات، انتقل إلى التغييرات. قم بالاحتفاظ بجميع النسخ التي تمت استعادتها من المراجعين مع التغييرات الخاصة بهم، وإذا قام المراجعون بعمل على الشاشة، فتأكد من أن التغييرات تظهر بطريقة ما (من خلال تبديل تنسيق التسطير وتسليط الضوء على الألوان وما إلى ذلك)، وإذا كنت تحتفظ بسجلات ورقية، فقم بطباعة هذا الإصدار الذي تم تصحيحه، ولاحظ أن اسم المراجع موجود على كل نسخة.

وإذا لزم الأمر، فتحقق من مواثيقك وأهدافك من التفريغ الصوتي لمراجعة ما إذا كنت ملزماً بقبول جميع التغييرات. قم بعمل التصحيحات الضرورية والتعديلات الطفيفة التي قد تكون مطلوبة، واطْبعْ واحْفظْ نسخة من التفريغ الصوتي الخاصة بك، مع ملاحظة «الإصدار النهائي» والتاريخ.

6. سجِّلِ المعلومات السياقية، الفهرس، والأرشيف

إذا لم تكن قد قمت بذلك بالفعل، فأَضِفْ أي تعليقات أو معلومات سياقية ضرورية (انظر الفصل الرابع)، حيث يوفر الملحق «أ» نموذجاً لهذه المعلومات التي تشتمل على أسماء

ونُسَخ لسِيَر ذاتية مُصغَّرة (بما في ذلك الخاصة بك) وموقع الحدث والتاريخ، ويعد التوثيق مفيداً لعملك اللاحق، من أجل المنشورات والبيانات وبروتوكولات البحث، للتحليل والنقد والتاريخ والتقييم - حتى لأغراض قانونية.

اِحفظِ النسخة النهائية من التفريغ الصوتي، واطْبعها، واحتفِظْ بها، مع ذِكر التاريخ والإصدار مرة أخرى، وأَرْسلْ نسخة إلى كل شخص يحتاج إليها.

إذا كانت هناك حاجة إلى إنشاء فهرس بتلك المواضيع، فقم بعمل فهرس (انظر الفصل الخامس). قم بفهرسة التفريغ الصوتي عن طريق سرد المواضيع الرئيسية ذات الصلة باستخدامك، مع ذكر الصفحات.

عليك بأرشفة التفريغات الصوتية، والأشرطة، والملاحظات، واحتفظ بجميع الأشرطة، واحتفظ بجميع نُسَخ التفريغات الصوتية طوال مدة المشروع، وقد ترغب في مرحلة ما في التخلص منها، ولكن من الجيد الاحتفاظ بكل من النسخ الحرْفية والنهائية، إضافة إلى نُسَخ المراجعين بالتغييرات.

التنسيق

في كل مرحلة من مراحل إعداد التفريغ الصوتي، ستواجه أسئلة تتعلق بالتنسيق، سواء من الناحية المتعلقة بالأسلوب أم الناحية

التقنية. إن إعطاء بعض التفكير في هذه الأمور مسبقاً، ووضعَ بعض الإرشادات في متناول اليد سيجعل المهمة أسهل بكثير.

يمكنني أن أطمئنك إلى أنه يتم إنشاء التفريغات الصوتية على جهاز كمبيوتر. فأجهزة الكمبيوتر تجعل عملية تصحيح وتحرير التفريغات الصوتية أسهل وأسرع بكثير.

احفظ جميع إصدارات المستندات طوال مدة البحث واطبع دائماً النسخة الحرفية التي تم تصحيحها والنسخة النهائية، واحتفظ بهذه الإصدارات كسجلات، مع ملاحظة برنامج معالجة النصوص والإصدار المستخدم، وتاريخ وتسمية كل إصدار (قم بنفس الإجراء مع أي إصدار تقوم بطباعته).

أساسيات تنسيق التفريغ الصوتي واضحة ومباشرة:

- يجب تحديد كل متحدث كما تفضل: إما بالاسم كاملا، أو بالحروف الأولى، أو بالاسم الأخير (أو في بعض الحالات الخاصة باسم مستعار، أو أي أشياء بديلة أخرى) ويجب أن تبد كلام أي متحدث من أول السطر.
- حدِّد أين يبدأ كل جانب من الشريط وأين ينتهي: الشريط 1: الجانب أ، الشريط 1: نهاية الجانب أ ـ الشريط 1، الجانب ب، الشريط 1، نهاية الجانب ب - الشريط 2: الجانب أ، وهكذا.
- رقم الصفحات.

عـادةً، تتـم طباعـة التفريـغ الصوتـي بتنسـيق «مسـافة مزدوجـة متباعـدة» أو بتنسيق «تباعـد سـطر ونصـف»، وتتضمـن الممارسـات الشـائعة الأخـرى مـا يلـي:

- ترقيـم الأسـطر. وهـذا يكـون مفيـداً للإحالـة المرجعيـة السـريعة، ويكـون أيضـاً ضروريّـاً بالنسـبة إليـك إذا كنـت تقـوم بمناقشـة أو مقابلـة أو تحليـل التفريـغ الصوتـي فـي المنشـورات. وإذا كان التفريـغ الصوتـي يغطـي أكثـر مـن شـريط واحـد، فعليـكَ بترقيـم الأسـطر فـي المسـتند بأكملـه (أي النسـخة المكتوبـة الكاملـة للحـدث المُسَـجَّل علـى الشـريط)، وليـس بواسـطة شـريط فـردي، وإذا كنـت تقـوم بترقيـم الأسـطر فـي تفريـغ صوتـي يتضمـن لغـة أصليـة مـع ترجمـة خطيـة (راجـع الفصـل رقـم 3)، فـإن السـطر الأصلـي والترجمـة يأخـذان نفـس الرقـم، علـى النحـو التالـي:

203 «لقد دخل بدون أن يتكلم أي كلمة، ولم يتحدث إليّ».

204 أكثر.................

لكن ....

- ملاحظـة وتدويـن بيانـات عـدّاد الشـريط عنـد نقـاط مختلفـة؛ مثـلاً عنـد كل تغييـر للمتحـدث أو فـي كل صفحـة جديـدة أو فقـرة أو مقطـع جديـد، فهـذا يسـمح للقـارئ بالذهـاب إلـى تلـك النقطـة بالتحديـد فـي الشـريط لسـماع المقطـع، وعنـد

استخدام عدادات الأشرطة، أرجع الشريط إلى نقطة البداية (وليس فقط إلى بداية الصوت) قبل تشغيلعدّاد الشريط وتشغيل الشريط. لا تحتوي كل أجهزة التسجيل على عدادات، ولكن يمكنك أن تقتني نماذج احترافية جيدة، وآلات تفريغ صوتية عالية الأداء.

اكتب جميع التفاصيل الأساسية للحدث في تاريخ الصفحة الأولى؛ الأسماء، والمكان، والمشروع. ويمكن أيضاً أن يكون عنوان التشغيل الرأسي الذي يحتوي على عنوان مختصر أو اسم في كل صفحة مفيداً، وإذا كانت هناك أجزاء في التفريغ الصوتي ـ مثلاً ـ مقابلة سُجّلتْ على مدار عدة أيام ـ فقد ترغب في إبقاء كل قسم منفصلاً، ويمكنك إما أن تُرقِّم صفحات كل قسم بشكل منفصل، وإما أنْ تغيِّر التاريخ في عنوان التشغيل الرأسي، أو ببساطة ملاحظة تاريخ القسم الجديد في الصفحة الأولى (سيساعدك جدول المحتويات في هذه الحالة). في إحدى المقابلات التي استمرت لثلاثة أيام، رقّمْتُ صفحات كل المقابلة بطريقة متسلسلة بالتتابع، ولكنني قمتُ بتضمين التواريخ المختلفة في عناوين التشغيل الرأسية.

هناك عدد من الطرق لتقديم النص بحيث يمكن قراءته:

- أَدْرِجِ النص الكامل للخطاب بعد اسم المتحدث؛ بحيث تظهر الأسماء على اليسار، وهكذا مع جميع النصوص الأخرى.

- اكتب الأسماء أو الحروف الأولى للاسم بحروف داكنة بارزة. كلمة تحذير هنا: تُستخدمُ الكتابة بحروف مائلة لأغراض محددة في نص المحتوى الصوتي، وقد ترغب في الاحتفاظ بحروف بارزة للإشارة إلى شيء ما أيضاً. ولهذا السبب، أنصحك باختيار نوع التنسيق الخاص بك للأسماء (وتعليقات السياق) بعد معرفة شكل التدوين الذي يتضمن شكل طباعة الحروف، وسوف تحتاج إلى النص.

استعراض موجز لأدلة الأسلوب

يمكن أن تكون أدلة أسلوب النشر، مثل دليل أسلوب شيكاغو ودليل النشر الخاص بالرابطة الأمريكية للدراسات النفسية مفيدة كذلك، فهم يتعاملون مع النص، وعلى وجه التحديد مع نشر المواد التي تنشأ كأنها نص مكتوب، ومع ذلك، ففي الترجمة من الكلام إلى النصوص المكتوبة، استخدم مثل هذه الأدلة بحذر، وعلى نحو مقتصد، وكن حريصاً على أن تعطي الأولوية لنظام التدوين الخاص بك، وأن تعطي مواثيق النشر المرتبة الثانية. في هذا الكتاب، حاولت استخدام أدلة أسلوب النشر بحيث يكون هناك تناسق بين قواعدهم المقترحة والتدوينات التي أقترحها أنا، خاصةً بالنسبة إلى رموز الترقيم. يقوم تفريغ المحتوى الصوتي بإنشاء نص، لكن أصله يكمن في الكلام، ونصيحتي

وتذكيـري المسـتمر هـو محاولـة الإبقـاء علـى هـذه الطبيعـة الشـفهية، وعـدم جعـل الكلمـة المنطوقـة تبـدو (حرفيـاً) كأنهـا نصيـة بدرجـة كبيـرة.

ومع ذلـك، فهنـاك العديـد مـن القواعـد الأساسية التي تتوافر لهـا أدلـة الأسـلوب الإرشـاد والتوجيـه للقيـام بذلـك، وإذا كنت تقـوم بنشـر تفريغـات المحتـوى الصوتـي الخاصـة بـك، فاتبع قواعدهـم حـول الكتابـة بالأحـرف الكبيـرة، وكتابـة الأرقـام، والأسـماء، والمصطلحـات، والأماكـن، ومصطلحـات العنـوان، وكذلـك اتبـع اسـتخداماتهم فـي الهجـاء وعلامـات الترقيـم والمصطلحـات (مثل أسـماء العلامـات التجارية والمصطلحات العلميـة والعسـكرية والدينيـة)، ومـع ذلـك، لاحِـظ أنـه إذا قـام المتحدثـون بقـول مصطلـح مـا بطريقـة خاطئـة - مثـل الاسـم العلمـي - فسـيتعين عليـك النظـر فـي أهـداف بحثـك قبـل تصحيحـه، وقـد تحتـاج إلـى تصحيحـه وقـد يطلبـون منـك ذلـك أيضـاً، ولكـن هنـاك حـالات قـد لا يكـون فيهـا تصحيـح المصطلحـات مناسـباً أو ضرورياً. لاحـظ أيضاً أنـه إذا عبّـر أحـد المتحدثيـن عـن فرضيـة خاطئـة، فـلا تغيِّرهـا.

يهتـم دليـل أسـلوب شـيكاغو، فـي الطبعـة الخامسـة عشـرة، ببعـض العناصـر مثـل الحـوار، والمعالجـة المميـزة للكلمـات، وغيرهـا مـن الميـزات التـي توجـد فـي الكتابـة الأدبيـة وليـس الكتابـة التفسـيرية، وتركـز أدلـة الأسـلوب الأخـرى، علـى وجـه

التحديد، على المنشورات الأكاديمية (عادة في تخصصات محددة)، وعلى كيفية تقديم النص لكل من الكتب والمقالات الصحفية. فالمتحدثون، حتى الأكاديميون منهم، لا يتكلمون عادة بأسلوب المنشورات العلمية إلا إذا كانوا يقرؤون من ورقة في مؤتمر (وهي حالة تكون في كثير من الأحيان كمثال جيد للفرق بين الكلمة المكتوبة والمنطوقة).

برامج التعرف على الصوت

لقد قطعَت برامج التعرف على الصوت شوطاً طويلاً في السنوات القليلة الماضية وهي لا تقدَّر بثمن، وتستخدم بشكل فعال ، في المهن الطبية والقانونية، حيث يُسجّلُ شخص واحد صوته أو صوتها وملاحظاته الخاصة للمريض أو العميل، وكذلك في تسجيل المذكرات، والتقارير، وأنواع أخرى من الوثائق المكتبية. ولقد تحسنت دقة هذه البرامج الآن، ويمكن «تعلُّم» البرنامج بسهولة، ويمكن تضمين علامات الترقيم في الإملاء، ومع ذلك، فإن الجزء الصعب في ذلك بالنسبة إلى علماء الاجتماع، أو أي شخص يسجل أصوات أشخاص آخرين، هو أن البرنامج يميز صوتاً واحداً فقط، ولا يمكنه التعامل مع صوتَين أو أكثر، بل إنه يكون مُرخّصاً لصوت واحد فقط: ويعمل المفرِّغون الصوتيون الذين يعملون مع العديد من الأطباء أو المحامين على إنشاء حزمة برامج مستقلة لكل محترف،

والحل الذي يستخدمه الكثيرون، على ما يبدو، هو الاستماع إلى تسجيل الشريط وقراءة ما تسمعه عبر الميكروفون. تقدِّم مقالة سوزان تيلي بعنوان «تحدٍّ» الممارسات البحثية: تسليط الضوء على عمل تفريغ المحتوى الصوتي» (2003) وصفاً جيداً لاستخدام مثل هذه البرامج لنوع تفريغ المحتوى الصوتي الذي تمت مناقشته في هذا الكتاب.

هنا اثنان من البرامج التي تعتبر الأفضل على الإطلاق بكل المقاييس، وهي: «Dragon Naturally Speaking» و«IBM ViaVoice»، ويبدو أن برنامج «Dragon» هو المفضل حالياً، حيث تم تحسينه مؤخراً، ويقال إنه دقيق « ما بين 95٪ إلى 98٪»، ويمكن العثور على المراجعات في مجموعة متنوعة من دوريات الكمبيوتر وكذلك على مواقع الإنترنت، فالبرامج الأساسية ليست باهظة الثمن، فهي تتكلف ما بين 100 دولار و200 دولار، كما أن البرامج الخاصة للمهن الطبية والقانونية، والتي تشتمل على معاجم للمصطلحات الفنية، هي أغلى بكثير، إذ تصل إلى ما يقرب من 1000 دولار، ولكن من الواضح أنها تستحق ذلك. ويمكن لأجهزة التسجيل الرقمية ـ مرة أخرى بافتراض وجود صوت واحد فقط ـ أن تسهل عملية التسجيل وتفريغ المحتوى الصوتي ـ والطباعة، حيث يمكن رفع التسجيل مباشرة إلى جهاز كمبيوتر، وجعل واجهات برامج التعرف على الصوت معها مباشرة.

تتمثل فائدة استخدام برامج التعرف على الصوت في أن بعض الأشخاص يفضلون قضاء وقت في القراءة بصوت عال بدلاً من استخدام لوحة المفاتيح، فالمهارة هي الأبسط، وبالنسبة إلى هؤلاء فالتكنولوجيا هي الأسرع، ويفضِّل كثيرون آخرون التكنولوجيا، سواء أكانت أسرع أم لا، والعيب الوحيد هو أن إعادة قراءة الكلام الأصلي تلك يمكن أن تُنتِج أنواعاً عديدة من الأخطاء، خاصة إذا كانت العناصر النفسية للكلام والأصوات الدقيقة الأخرى هي ما تحاول التقاطه، وتعمل هذه التقنية بشكل أفضل في المقابلات التي يوجد بها عدد قليل من المتحدثين، ويكون المحتوى هو الهدف، ويكون التسجيل بها واضحاً. وقد تجد أن هذه التقنية الحالية لا تقدم أي تحسينات في عملية تفريغ المحتوى الصوتي، سواء في الوقت أم في النص النهائي، وفي المقابل، قد تجد أنه بمجرد اعتيادك على البرنامج والدقة التي تحتاجها في السمع والتحدث، فإنه يمكنك استخدامه لإنتاج تفريغ المحتوى صوتي في وقت أقل من استخدامك للوحة المفاتيح.

إذا كان التسجيل الأصلي ذا نوعية جيدة، فسيكون الوقت المطلوب لإنتاج مسودة تفريغ محتوى صوتي باستخدام برنامج التعرف على الصوت في حدود ثلاثة أضعاف طول الحدث المسجل. ويتضمن ذلك تقريباً وقتاً للاستماع مرة واحدة على الأقل إلى مقطع قصير، أو تكرار الكلمات عبر

الميكروفون أو الكمبيوتر، ومراجعة ذلك الجزء مرة أخرى، وللحصول على تسجيل لمدة ساعة واحدة، يمكنك إنتاج مسودة تفريغ محتوى صوتي خلال ثلاث ساعات تقريباً إذا لم تواجه أي تحديات خاصة.

بمجرد الانتهاء من مسودة تفريغ المحتوى الصوتي، تستمر مراجعة المستند (على الشاشة أو في نسخة مطبوعة) مقابل الشريط الأصلي كالمعتاد، ويسمح برنامج التعرف على الصوت بالتصحيحات بحيث يمكنك عند مقابلة النص مع الشريط، إجراء تصحيحات على الشاشة تماماً كما تفعل في عملية تفريغ المحتوى الصوتي التقليدية وفي نفس المرحلة.

المشكلة الوحيدة في برامج التعرف على الصوت، كما أراها، هي أن هناك طبقة ثالثة من التفسير ـ وأخطاء محتملة ـ يتم إدخالها في السيناريو، وبالطبع ستساعد مقابلة مسودة تفريغ المحتوى الصوتي مع الشريط على إزالة تلك الأخطاء، ومع ذلك، فبالنسبة إلى بعض أنواع التسجيلات الأكثر تحدياً،مثل تلك التسجيلات الخاصة بالأطفال، ومجموعات التركيز والمناقشات، وبعض أنواع العروض، أرى بالفعل لها فوائد قليلة و مشكلات أكثر. سيكون مُفرّغ المحتوى الصوتي قادراً على إنتاج أفضل تفريغ للمحتوى الصوتي يتضمن جوانب الأداء والنواحي النفسية والسياقية، وربما يمكنه القيام بذلك بشكل أسرع، ولا يقتصر الأمر على مجرد

مشكلة وقت استنساخ ضربات لوحة المفاتيح، إنما يقتصر على المهارة والقدرة على اتخاذ القرارات وتقييم الأولويات، فعند العمل مع العديد من المتحدثين الذين يتداخل كلامهم، على سبيل المثال، ستحتاج إلى تحديد المكان الذي من الممكن أو من غير الممكن فيه تخليص واستنتاج كلمات كل متحدث، فقد لا يكون من المناسب هناك قضاء وقت في القيام بذلك، وينطبق الشيء نفسه على الكلام الذي يصعب فهمه؛ مثل حديث الأطفال وكبار السن والتسجيلات رديئة الجودة (التي تحدث). فهنا، تتم إضافة مشكلات برامج التعرف على الصوت إلى مشكلات الوقت والجهد بدلاً من حلها، وأعتقد أن هامش الأخطاء سيرتفع بشكل كبير.

ومع ذلك، إذا كان معظم عملك يتكون من مقابلات تدور حول السرد التاريخي والمحتوى، أو إذا كنت تقوم بعمل تفريغات المحتوى الصوتي الخاص بك، وكان المستخدم لها ضعيفاً في التعامل مع لوحة المفاتيح، فإن الحل الأمثل بالنسبة إليك في هذه الحالة هو قراءة شريطك عبر برنامج التعرف على الصوت، وفي هذه الحالة، يجب أن تكون صارماً للغاية في مقابلة تفريغ المحتوى الصوتي مع الشريط.

(3)

إنشاء النص الحرفي للمحتوى الصوتي

يبدأ مُفرِّغو المحتوى الصوتي العمل مع النص الحرفي الذي يتم فيه تدوين كل كلمة يقولها المتحدث، وهذا الأمر أكثر تعقيداً مما يبدو: فالناس يكررون الكلمات، ويبدؤون الجمل ولا ينهونها أبداً، ويتكلمون بسرعة، ويتعاملون بدون قيود مع الضمائر، وقد يتسبب ذلك كله في جعل تلك الضمائر -أو عدم جعلها- أكثر وضوحاً من خلال اللهجة والتأكيد، وهذا لا يعطي عناصر الاتصال غير اللفظية حقها في الكلام، فالمتحدثون لا يستخدمون أي كلمات في كثير من الأحيان، وتسهم فترات التوقف والإيماءات وتعبيرات الوجه في إيصال المعنى المقصود كما تفعل الكائنات في بيئتها المباشرة. فكيف تتم ترجمة كل ذلك إلى كتابة؟

يتطلب عمل أي نص حرفي للمحتوى الصوتي مهارة في

الاستماع، وفهماً لما يُقال، وفنّاً في استخدام قواعد تهجِّي الكلمة المطبوعة وعلامات الترقيم وبناء الجملة، بحيث يكون الكلام منطقيّاً ومعقولاً عند كتابته. وفي هذا الفصل، أناقش عناصر الكلام والتواصل التي تحظى باهتمام خاص في تفريغ المحتوى الصوتي الإثنوغرافي، وأتتبع المبادئ التي ينبغي أن يكون تفريغ المحتوى الصوتي فيها متسقاً، مع الاعتراف بأن الاحتياجات المتخصصة، وخاصة احتياجات اللغويين، سوف تتطلب بعض التدوينات والملاحظات الخاصة، فبدلاً من أن يقوم كل مُفرِّغ للمحتوى الصوتي بإنشاء مجموعة من التدوينات، يجب أن تبدأ تلك التدوينات بشكل بسيط وتصل إلى المستوى المطلوب في الدقة والخصوصية، ولا يجب أبداً إعادة استخدام الرموز التي تحتوي بالفعل على أي مهمة، فالمناقشة ليست شاملة، وبدلاً من ذلك، فإن هدفي هو تقديم مجموعة أساسية من التدوينات، اعتماداً على الممارسات التقليدية ـ وهي ممارسات شائعة في النشر في أمريكا الشمالية ـ لاستخدامها من قِبَل أشخاص ليسوا من علماء اللغة، أو الذين يُنشِئُون نصوصاً باستخدام الأساليب الإثنوغرافية لتحليل الكلمات المنطوقة لأغراض أخرى غير الأغراض اللغوية، أو الذين قد يرغبون في جعل تفريغات المحتوى الصوتي الخاصة بهم في متناول العموميين.

يلاحظ (دينيس تيدلوك)، عالم الأنثروبولوجيا الذي استكشف اللغات وقواعدها النحوية الصحيحة، وكذلك رواية القصص

والشعر والطبيعة التعبيرية للكلمة المنطوقة، في كتابه «الكلمة المنطوقة وعمل التفسير» (1983) أنه لا يمكن لأي تفريغ للمحتوى الصوتي أن يقوم بإعادة إنشاء شريط تسجيلي، وهو يعلِّق على أن التدوين يجب أن «يسلك طريقاً بين المواثيق الصادرة في تقليد المتعلمين والهدف الافتراضي المحض وراء التدوين الكامل، معتبراً ـ عمليّاً ـ أنه لا ينبغي أن يكون التدوين معقداً جدّاً لدرجة أن يقوم بإبطاء عينَي القارئ.» (ص 6) وهذه النقطة مهمة لجميع أعمال تفريغ المحتوى الصوتي.

وبالطبع، يمكن للباحثين الذين يُنشِئُون تفريغات للمحتوى الصوتي لاستخدامهم الخاص اتباع أي نظام تدوين يبدو مفيداً لهم، لكن إنشاء مجموعات تدوين فردية ليس مثالياً؛ لأن الأوراق البحثية والبيانات نادراً ما تقتصر على شخص واحد، ويمكن للطلاب والباحثين الآخرين مشاركتها، كما يمكن للمشارِكين في الحدث المُسجَّل القيام بذلك أيضاً. إن أي شيء قد ينتهي في أرشيف، وبالطبع يتعين على الباحثين الذين ينشرون مقطوعات قصيرة من التفريغ للمحتوى الصوتي أن يتأكدوا من أن قراءهم سيفهمون تدويناتهم. وغالباً ما يوفر المؤلفون الذين يستخدمون تدوينات محددة مفتاحاً لهم في المنشورات، وهذه تعتبر فكرة ممتازة، ويعتمد البعض الآخر على عرض مرئيّ معين يبدو شفافاً: الأحرف الكبيرة، على سبيل المثال، للإشارة إلى الكلام المرتفع. وعادةً ما

يكتب المتخصصون لقراء يقومون بمشاركة مواثيق التدوين الخاصة بهم، لكنهم أيضاً، غالباً مايقدمون مفاتيح لطريقتهم، وهذا النوع من الإبداع يستند في الواقع إلى نظام مشترك ذي مميزات قياسيه إلى حد ما، وهي فقط العناصر الأكثر تعقيداً في الكلام التي تتلقى رموزاً خاصة (وغير متناسقة عادةً). أعتقد أن الوقت قد حان للاعتراف بهذا النظام القياسي وتأكيد بعض التفاصيل.

الآثار المترتبة على عملية التحرير

قبل معالجة النص الحرفي للمحتوى الصوتي، أود أن أتناول مسألة التحرير، فعلى الرغم من أن معظمنا يعتقد أن عملية التحرير هي التغييرات التي يتم إجراؤها على مسودة النص المكتوب لكي تسهل قراءتها، فإن التحرير في الحقيقة، يتكون من نشاطَين منفصلَين: الأول هو القيام بالتفريغ للمحتوى الصوتي نفسه؛ حيث تُستخدم فيه مواثيق الكتابة الإملائية، وعلامات الترقيم، وتقسيمات الفقرة، وتمييز الكلمة عن غيرها لإظهار الكلمة المنطوقة؛ فتمثيل الكلمات ببساطة في التهجِّي القياسي يقوم بالفعل «بتحرير» خطابنا، والنوع الثاني من التحرير هو الذي يمكنك من خلاله تغيير النص الحرفي للمحتوى الصوتي عن طريق قص الكلمات، أو صقل وتخفيف الكلمات بدرجات متفاوتة عن النوعية الشفهية للنص

المكتـوب، فقـد ترغـب بالفعـل فـي تحريـر نصوصـك الحرفيـة للمحتـوى الصوتـي بتلـك الطريقـة فـي وقـت لاحـق، وسـوف أتناول في الفصل الرابع متى وكيف تقوم بذلك، وما إذا كنت بحاجـة إلـى ذلـك، فهنـاك تغييـر جـذريّ يحـدث مـن البدايـات المنطوقة إلى البدايات المكتوبة بالطريقة التي نكتب بها لغتنا، فالتحريـر لـه آثـار، ونحـن بحاجـة إلـى التعـرف عليهـا قبـل البـدء فـي عمـل تفريـغ المحتـوى الصوتـي.

يجب نقل الكلام إلى نموذج يطابق احتياجاتك التحليلية؛ ففـي نـص حرفـي محـرّر بسـهولة، تتغيـر الكلمـات بأقـل قـدر ممكـن، وهـذه هـي النسـخة التـي أفضلهـا، ولكـن فـي بعـض الأغـراض، قـد ترغـب فـي تحويـل الكلمـة المنطوقـة إلـى نـص أكثـر سـهولةً فـي القـراءة؛ أي إلـى مسـتند مكتـوب، بـدلاً مـن مستند يحاول التقاط طبيعة الكلام. يقوم المؤرخون الشفويون بذلك، ويشاركون في إنشاء وتطوير وإعداد وثيقة مكتوبة عن طريق المشاركة النشطة مع مَن تُجرى معه المقابلة، ويشارك المتخصصون في الإثنوغرافيا أيضاً في إنشاء وتطوير الحوار، ولكـن فـي معظـم حـالات الجهـود الإثنوغرافيـة يكـون ذلـك عبارة عن البناء الشفوي، فالمتخصصون في الإثنوغرافيا أكثر اهتماماً بالأداء السياقي للكلمات، والأفعال، والتفاعلات بين الأطـراف المشـارِكة فـي ذلـك المؤرخيـن الشـفويين.

فالتحريـر يغيِّـر الكلمـة المنطوقـة، وبالطبـع يقـوم التفريـغ

للمحتوى الصوتي بذلك أيضاً بغض النظر عن درجة التعديل أو التحرير التي تمت على النص، ويُعدّ استخدام مواثيق الكتابة أمراً ضروريّاً، ويمكن أن يتم ذلك بشكل جيد مثل أي نوع آخر من أنواع الترجمة، وكلما تم تغيير كلمات تفريغ المحتوى الصوتي، تم تغيير الكلمة المنطوقة، وعلى الرغم من أن اللغة في عملية تفريغ المحتوى الصوتي لم تعد لغة «منطوقة»، فإنه من الجدير طرح هذا السؤال: ما هي الطريقة المناسبة لإعادة التشكيل؟ وإلى أي غاية تهدف؟ فعندما تكون إحدى الفقرات غير واضحة على سبيل المثال، فإن التحرير يمكن أن يساعد على إظهار معناها كما تفهمها، ويمكن أن يُضفي الصيغة الرسمية على القواعد بحيث يكون معنى المتحدث الذي ربما تم نقله من خلال الإيماءات أو السياق في أثناء الحدث الأصلي «صحيحاً»، وقد يكون هذا هو المعنى ا الذي كان يعنيه المتحدث بالضبط.

إذا كان تركيزك على الكلام تماماً كما هو منطوق، وإذا كان تحليلك يعتمد على هذه الدقة، فإن التحرير الوحيد الذي يجب عليك القيام به، سواء أكان ذلك في أثناء عملية تفريغ المحتوى الصوتي أم في وقت لاحق، هو استخدام مواثيق الكتابة بشكل جيد ومتسق، وإضافة أي تعليقات أو معلومات سياقية تعتقد أنها ضرورية، ويتم إنشاء تفريغات المحتوى الصوتي للقراءة والتحليل وسهولة الوصول، وإذا قمت بأي

تحرير في أثناء عملك، فقم بذلك بعناية، مع الأخذ في الاعتبار تماماً الآثار المترتبة على كل تغيير وتبديل.

ما الذي تتضمنه «كل كلمة»؟

تبدأ عملية تفريغ المحتوى الصوتي بالنص الحرفي للمحتوى الصوتي، فما الذي يعنيه تفريغ «كل كلمة»؟ دعوني أوضِّح ذلك بمثال من إحدى المقابلات التي أجريتُها:

«لم يفقدوا شيئاً هناك أبداً، وبعد ذلك أقام الاحتفال مدرج المشاهدين هذا هناك، وانتقلوا كثيراً، ثم قاموا فيما بعد بتمزيق لافتات هوجان وانتقلوا إلى هذه القمامة الحديثة الموجودة هناك الآن، وتم نقل تلك السجلات إلى أسفل المدرج، وكان هناك مدرج من الحديد الصلب، وكان هناك بعض مناطق التخزين السيئة، لكن تسرُّب الماء قد بدأ ودمَّر بعض الأشياء، ليس كل شيء ولكن بضعة أشياء فقط، وكل ما قد يكون، ولكن بعد ذلك جاء M __، وحفظ السجلات، كانت ملقاة في مكان ما، لقد فعل ذلك بالأعمال الفنية، كانت هناك (كلمة غير مسموعة) مثل لوحات آلان (هاوزر)، يلقيها فوق حقيبة كتب لا يمكنك الوصول إليها، ثم رمى مجموعة من القمامة فوقها، إنه فقط لم يفعل الأمر بشكل جيد».

هذا اقتباس نص حرفي. تشتمل علامات الترقيم على فواصل

يتم إدراجها؛ إما في الأماكن التي سمعتُ فيها القليل من التوقف المؤقت أو لسهولة القراءة، والشرطات التي كان فيها التكرار، والفترات التي انتهت فيها الجمل؛ أو حيث بدا لي أنها قد انتهت، وقد استخدمتُ أحرفاً كبيرة (وفي النص الكامل، الفقرات)، وتركتُ البدايات الخاطئة، ولم أرتب القواعد، ولم أغيِّر كلمات. لقد استخدمتُ شرطات سفلية للإشارة إلى اسم قمتُ بحذفه عن قصد، ولاحظتُ كلمة لم أتمكن من سماعها جيداً وكلمة خمَّنتَها من السياق ومعرفة الاسم، مع وضع كلتا العبارتَين بين قوسين مربعين. ويتمثل الإجراء الإبداعي لعملية تفريغ المحتوى الصوتي في معرفة ما يجب تضمينه، وما إذا كان يجب ترك أي شيء، وكيفية الإشارة إلى ما تفعله.

من أجل اتخاذ مثل هذه القرارات، من المهم أولاً مراجعة أهداف تفريغ المحتوى الصوتي الخاص بك: لماذا تصنع تفريغاً للمحتوى الصوتي؟ لأي غرض؟ فالجواب عن هذا السؤال هو المفتاح لجميع قراراتك في إنشاء نص مكتوب. أريد أن أكرِّر نقطة مهمة هنا: لا تستطيع أشرطة الصوت ولا أشرطة الفيديو أن تقدم الحقيقة الكاملة، أكثر مما ستقوم به عملية التفريغ للمحتوى الصوتي، فالأشرطة الصوتية تقوم بالتقاط الأصوات فقط، ويمكن لأشرطة الفيديو التقاط جوانب مهمة أخرى، مثل الحركة والإيماءات والتعبيرات، فالملاحظات مهمة لتوفير بعض أُطر الأعمال؛ مثل هويات المتحدثين والسياقات ذات

الصلة بالبحث، لكن كل التمثيلات هي شكل من أشكال الاختزال، وهي تخفيض ضروري في نهر المعلومات الذي نعيش فيه بشكل طبيعي كمحاوِرين. حدد ما هو مهم بالنسبة إلى السجل، ما الذي تعنيه «كل كلمة» بالنسبة إليك، بناءً على بحثك، وأهدافك للتحليل، وطبيعة جمهور القرّاء.

إن التفريغ الصوتي لكل كلمة لا يعني بالضرورة تفريغ المحتوى الصوتي لأي تسجيل برُمّته، ففي بعض الأحيان، قد يكون عمل تفريغ المحتوى الصوتي الجزئي مفيداً، إما للإشارة أو للاقتباس، ولقد قمتُ ذات مرة بعمل تفريغ محتوى صوتي وكان يتألف من ثلاث جُمل، جزء صغير من تسجيل أطول بكثير، وعند إجراء تفريغ جزئي للمحتوى الصوتي، يجب أن تكون على دراية بمخاطر إخراج المادة من سياقها أو جعلها مضللة بشكل خطير. تأكد من التقاط الجمل كاملة وتضمين المواد في البداية والنهاية التي قد لا تكون ذات صلة، ولكنه سيكون من المفيد توضيح كيفية ظهور الموضوع في خضم مناقشة أخرى. استخدم نفس الأساليب التي تريدها للحصول على تفريغ كامل للمحتوى الصوتي، وقدِّم نفس أنواع المعلومات السياقية حول التاريخ، والمتحدثين، والمكان، وربما حتى تعليقاً موجزاً حول التوجه الرئيسي للحديث. لاحظ عنوان الشريط و/ أو رقمه وتاريخه، ومن المفيد أيضاً تدوين بيانات عدّاد الشريط لبدء وإنهاء

المقطع الـذي تقـوم بتفريغـه؛ حتـى تتمكـن ـأنـت أو الآخـرون ـ مـن العثـور علـى تلـك الفقـرة فـي الشـريط الكامـل.

تحويل الصوت إلى نص مكتوب: قواعد الكتابة المتفق عليها

بعـد انتهائـك مـن إعـداد نسـخة مـن الشـريط التسـجيلي لاسـتخدامها فـي تفريـغ المحتـوى الصوتـي، واتخـاذك قـراراً بشـأن التنسـيق المرئـي، وإيجـاد مُفـرّغ محتـوى صوتـي، سـواء أتوليـت تلـك المُهمـة بنفسـك أم بواسـطة شـخص آخـر، يمكنـك البـدء الآن فـي تفريـغ المحتـوى الصوتـي، وبمجـرد اسـتماعك إلـى التسـجيل الصوتـي، وفـي أثنـاء تدوينـك الـكلام، سـتجد أنـك تعتمـد تلقائيّـاً علـى قواعـد الكتابـة المتفـق عليهـا. ولكـن ثمـة الكثيـر منهـا عليـك االاختيـار مـن بينهـا، كمـا أذكـر فـي بقيـة هـذا الفصـل بعضـاً مـن العناصـر الأساسـية للحديـث، وأناقـش مـا يمكـن عرضـه أو اسـتبعاده مـن نـص المحتـوى الصوتـي وقواعـد التدويـن المُوصـى باسـتخدامها.

الخطاب وقواعد الإملاء

علـى مـدى آلاف السـنين، تحولـت اللغـة المنطوقـة إلـى أشـكال الكتابـة المتفـق عليهـا مـع قواعـد الإمـلاء القياسـية التـي لا تمثـل دومـاً نطقهـا صوتيـاً. وتُلحـق قواعـد الإمـلاء المتفـق عليهـا أضـراراً

بالطريقة التي ننطق بها الكلمة في كل لغة، مما ينعكس تاريخياً على قواعد الإملاء والتهجِّي التي نستخدمها. وتُنطَق العديد من الكلمات في اللغة الإنجليزية بصورة غريبة مقارنةً بطريقة نطقها الصحيحة: مثل كلمتَي: «rough وknow»، بينما تُنطق الكلمات الأخرى بطريقة خاطئة عادةً؛ لا تعكس كتابتها مثل كلمتَي: -nu cular nuclear وmischievous mischeevious) ـ وتطول قائمة هذه الكلمات. وفي الواقع، إننا معتادون على استخدام قواعد الإملاء المتفق عليها في كتابة كلمات نص المحتوى الصوتي كما تُنطق، مما يؤدي إلى التَمَهّل في قراءتنا، ونحن بحاجة إلى دراسة السبب الداعي إلى استخدام قواعد الإملاء غير القياسية لنطق الكلمات في نص المحتوى الصوتي ـ ويعد الشريط التسجيلي أفضل مصدر لذلك.

ويعكس التنوع في النطق أوجه الثقافة، والبنية الاجتماعية، والإقليمية، وأحياناً يعد تمثيل النطق الدقيق في الكتابة (ويطلق عليها إدوارد آيفز «eye dialect»، ويقصد بها النطق غير الرسمي) أمراً ضروريّاً لخدمة الأهداف البحثية للأشخاص، ولكن إذا لم يكن ذلك وضعك في العمل، فعليك استخدام قواعد الإملاء القياسية، فقد يبدو تمثيل النطق أسلوباً مُتعالياً. (الجملة القوية في مقابل استخدام «eye dialect»، انظر آيفز 1995:81). وغالباً ما تستخدم قواعد الإملاء غير القياسية في النصوص الأدبية لعرض تنوّع نطق الكلمات، إلا أنه في حال

استخدامها في نصوص المحتويات الصوتية، فقد يؤدي ذلك إلى تمثيل مبهم وغير مُتسق للكلمات. وفيما يلي جملة من نص محتوى صوتي منشور سجَّل نطق الأصوات:

he's gotta temper anyway, he js::: wa:::::::h screamed iz .damn e:ngine yihknow Schegloff 1992:217

وثمة كلمتان هنا (e:ngineretainوscreamed) تهجِّيهما «صحيح» (وتشير النقطتان إلى الحروف المتحركة المطولة)، على الرغم من أنهما لا يعكسان نطقهما الصوتي على الإطلاق، بينما تشير محاولة التهجي الأخرى إلى كيفية نطق الكلمات. وتتكون كلمة - yihknow- من خليط غريب يجمع بين النطق اللغوي الدقيق «yih» (you) مع التهجِّي التقليدي «know». وقد تكون كلمة «Y'know» صحيحة ونطقها أقل دقة، ولكن هذا هو الحال مع كلمة «know». ولا يُعد الجمع بين قواعد الإملاء القياسية والصوتية أمراً واضحاً للقارئ غير اللغوي.

تستدعي بعض الحالات استخدام لهجة المحتوى الصوتي أو نطقه، وعليك تحديد ذلك وفقاً لمتطلبات بحثك، وتعتبر إحدى الوسائل للتعامل مع نصوص المحتويات الصوتية هي الأبجدية الصوتية الدولية (IPA)، التي وضعها اللغويون لمطابقة أصوات الحديث عند الكتابة. ويتطلب استخدامها الإلمام بعلم الصوتيات ومهارتَي تفريغ المحتوى الصوتي

وإجـراء التحليـلات. وتعتبـر الأبجديـة الصوتيـة الدوليـة ذات فائـدة، وذلـك عندمـا تحتـاج إلـى تحديـد نطـق كلمـة أو بعـض الكلمـات بدقـة، ويمكنـك كتابتهـا بيـن الأقـواس المعقوفـة بعـد كتابـة النسـخة الإملائيـة القياسـية.

وفـي المقابـل، ثمـة الكثيـر مـن الكلمـات ذات اللهجـة العاميـة التـي تتبـع قواعـد الإمـلاء غيـر القياسـية فـي التهجِّـي التـي تسـللت إلـى الكتابـة، وبالتأكيـد تعتبـر بعـض الاختصـارات اللغويـة مـن كلمـات اللغـة الإنجليزيـة القياسـية، وقـد وردت فـي القواميـس مثـل: (aren’t, can’t, don’t, won’t)، ويجـب كتابـة هـذه الكلمـات صوتيّـاً كمـا ينطقهـا المتحـدث. وهنـاك بعـض الكلمـات العامّيـة مثـل: (wanna, y’know) وكلمـات أخـرى لا تتبـع القواعـد النحويـة الرسـمية فـي الكتابـة مثـل: (ain’t). وتشـترك معظـم الكلمـات الأخـرى فـي كونهـا تعبيـرات عاميـة مثـل تنـوع تعبيـرات كلمـة «yes» التـي تعنـي الموافقـة، والتـي قـد تظهـر فـي أثنـاء الحديـث مثـل: (yeah, yup, mm-hmm) وغيـر ذلـك. إذن كيـف يتعيـن كتابـة هـذه الكلمـات فـي نـص المحتـوى الصوتـي الخـاص بـك؟ وهـل يهـم ذلـك؟

أعتقـد أن فـن تفريـغ المحتـوى الصوتـي يكمـن فـي معرفـة توقيـت اسـتخدام الكلمـات العاميـة وتجاهـل تنـوع النطـق الصوتـي لهـذه الكلمـات؛ فأحيانـاً يكـون الفـارق غيـر ملحـوظ تمامـاً. وخلافـاً لنصائحـي العامـة بشـأن عـدم محاولـة تفريـغ

المحتوى الصوتي للهجات المحلية وتنوع النطق الصوتي للكلمات، أعتقد أن الكلمات المنطوقة عامةً مثل: ain't ،yeah يجب أن ترد في نصوص المحتويات الصوتية إذا كانت هي نفس الكلمات التي استخدمها المتحدث بالفعل. وفي المقابل فإنه لا ينبغي استخدام كلمتَي: «gonna ،wanna» (ينطقهما هكذا معظمنا أحياناً). وعند كتابتك للألفاظ العامية، استمع إلى المتحدث ثم قم بتفريغ المحتوى الصوتي لحديثه باستخدام أبسط قواعد الإملاء المعروفة والممكنة، إلا إذا كنت تحاول نسخ أصوات اللغة المنطوقة بالتحديد، ويُفضل سماع تفاصيل طرق النطق المختلفة في الشريط التسجيلي للخطاب الأصلي، وليس عن طريق كتابتها في نص المحتوى الصوتي الخاص بك.

أحياناً يبتكر الأشخاص كلمات، أو يستخدمون مصطلحات خاصة أو محلية لا تفيد فيها الاستعانة بالقاموس، فعليك كتابة هذه الكلمات بوضوح كما سمعتها. ينبغي عدم استخدام كلمة (sic) (تعني كذا، أو كما وردت) في النص المنشور، وتُستخدم تلك الكلمة عند النشر للإشارة إلى كلمة في اقتباس قد تكون غير صائبة، أو يمكن فهمها على أنها قد كُتِبَت بصورة خاطئة في النص الأصلي. ويُعد خطاب المشاركين في الحوار صحيحاً كما تم إعداده في نصوص المحتويات الصوتية، كما لا يُعتد برأيك في الخطاب (مقارنة

بتحليلك) الذي يُشار إليه باعتباره أسلوباً متعالياً كما ورد في نص المحتوى الصوتي، حيث يفترض جمهور القراء أن تفريغ المحتوى الصوتي يتسم بالدقة، وستعمل أساليبك المُستخدمة على ضمان ذلك.

علامات الترقيم

تُعد علامات الترقيم أهم القرارات التي ينبغي لك اتخاذها بعد التدقيق الإملائي فيما يتعلق بكيفية تفريغ المحتوى الصوتي «لكل كلمة»، وتتمثل الوظيفة الأساسية لعلامات الترقيم، باعتبارها نظاماً من الرموز طُور على مر الزمن، عند استحداث الكتابة والنشر، في تسهيل الفهم عند القراءة. وتتطلب الكتابة بعض الوسائل نظراً لافتقارها إلى الصوت والتعبير وأنواع مماثلة من المؤشرات السياقية المُستخدمة في التواصل الشفهي. وتساعد علامات الترقيم على تنظيم تدفق الكلمات، وتعمل على ذلك مع القواعد النحوية بهدف توضيح ما تعنيه الكلمات.

هناك معسكران بشأن استخدام علامات الترقيم في تفريغ المحتوى الصوتي؛ لا يَستخدم الفريق الأول علامات الترقيم تقريباً، باستثناء النقاط وأحياناً الفاصلات، وأحياناً يستخدم المسافة بين السطور في الصفحة للتعبير عن الوقفات (انظر إلين باسو 1985). فيما يستخدم المعسكر الثاني علامات

الترقيم (ولكن بدون المبالغة في استخدامها) لكي يعكس أمراً ما في الصياغة والمسافات في الخطاب الشفهي. وأنا أنتمي إلى هذا المعسكر الثاني في استخدام علامات الترقيم.

ولأن علامات الترقيم لا تبدو واضحة دائماً في الخطاب الشفهي، فإن إضافتها قد تؤدي إلى طرح تفسير للنص، لذا يُرجى استخدامها بعناية، كما أنني أستخدم علامات الترقيم لتسهيل القراءة والفهم، وأعتبر من قبيل المُسلّمات أنني أؤثر في نص التفريغ الصوتي بعدة طرق، كما أجد أن علامات الترقيم هي التدخل الأقل تأثيراً. ويوضح هذا المثال المقتبس من نص محتوى صوتيّاً جرَّدْتُه من علامات الترقيم باستثناء مكان النقطة التي أشارت إلى توقف كلام المتحدث. وتشير النقاط الثلاث إلى موضع اقتطاع الكلمات ـ هنا، وأسماء النباتات:

And what I did was that I planted trees on the reclamation area and I did a lot of did a lot of reclaiming and just kind of overseeing the end of the just labor just plain old labor you know made fence when it was all done being mined we made a lot of fence we did a lot ofland we planted ev-ery-thing that you could ever think of sagebrush to just plain old weed (...) everything that anything that you would see out here they planted over there and that's what we had to plant in our areas and then they had to make those after they had done mining they had to try to build it back up to the .natural way so we were the last ones to leave from that area

الترجمة: «وما فعلتُه هو أن زرعتُ أشجاراً في منطقة استصلاح الأراضي ولقد قمت بالكثير قمت بالكثير من أعمال الاستصلاح ومجرد الإشراف على نهاية العمل فحسب العمل القديم بكل بساطة أنت تعلم صنعت سياجاً عندما تم الانتهاء من أعمال التعدين بها لقد صنعنا الكثير من السياج فعلنا الكثير من الأراضي التي زرعناها كل شيء قد تفكر فيه الميرمية إلى الحشائش القديمة فحسب)...(كل شيء حتى أي شيء تراه بالخارج هنا زرعوه هناك وهو ما اضطررنا إلى زراعته في مناطقنا ومن ثَم اضطروا إلى فعل ذلك بعدما انتهوا من التعدين اضطروا إلى محاولة بنائها مرة أخرى على الطريقة الطبيعية لذلك كنا آخر من غادر هذه المنطقة».

لا يتعين عليك أن تكون عالماً نحويّاً لكي تستخدم علامات الترقيم الأساسية؛ مثل الفاصلات، والنقاط، والشُّرَط المائلة عند تفريغ المحتوى الصوتي كلمةً كلمة. وعليك، بوصفك مُفرّغ المحتوى الصوتي، الاستماعُ إلى الشريط التسجيلي، هل يمكنك سماع الوقفات المؤقتة والتنغيم اللذَين يشيران إلى الجمل أو العبارات، ووضع ما يمكن وصفه «بعلامات الترقيم المعتادة؟. وها هنا نفس الاقتباس بعد أن أضفتُ إليه علامات الترقيم في نص المحتوى الصوتي.

استخدمتُ وقفات المتحدث المؤقتة والتنغيم باعتبارهما دليلاً:

And what I did was that I planted trees on the reclamation area, and I did a lot of-did a lot of reclaiming, and just kind of overseeing the end of the-just lab or, just plain old labor. You know, made fence when it was all done being mined, we made a lot of fence. We did a lot of land, we planted everything that you could ever think of-sagebrush, to just plain old weed (...)-anything that you would see out here, they planted over there. And that's what we had to plant in our areas. And then they had to make those, after they had done mining, they had to try to build it back up to the natural way. .So we were the last ones to leave from that area

الترجمة: «وما فعلتُه هو أن زرعت أشجاراً في منطقة استصلاح الأراضي، لقد قمت بالكثير» قمت بالكثير من أعمال الاستصلاح، ومجرد الإشراف على نهاية - المعمل فقط أو، العمل القديم البسيط فقط. أتعلم، لقد صنعت سياجاً عندما تم الانتهاء من أعمال التعدين، لقد صنعنا الكثير من السياج. لقد استصلحنا الكثير من الأراضي، لقد زرعنا كل شيء قد يخطر على بالك - المرمية حتى الحشائش القديمة (...) ـ أي شيء قد تراه هنا، زرعوه هناك. وهو ما زرعنا في مناطقنا. ثم اضطروا إلى القيام بذلك، بعدما انتهوا من أعمال التعدين، اضطروا إلى محاولة بنائه مرة أخرى على الطريقة الطبيعية. لذا كنا آخر من غادر تلك المنطقة».

أُوصي باستخدام الرموز الثلاثة الرئيسية وهي: الفاصلات

والنقاط والشّرَط المائلة، حيث تشير الفاصلات إلى الوقفات المؤقتة الطفيفة في الحديث، كما تشير إلى الفواصل بين أجزاء الجملة، وتحدد النقاط علامة انتهاء الجُمل، بينما ترقّم الشُّرَط المائلة الجُمل الناقصة. وهنا نواجه الخلاف الأول بين ما هو شفهي ومكتوب، فلا يتحدث الجميع في صورة جُمل كاملة ـ حيث تتضمن الجُمل المنطوقة فاعلاً وفعلاً ـ وغالباً لا يتكلم الجميع بجُمل كاملة طوال الوقت، فالجميع، أنا وأنت والمتحدثون الرسميون، يستخدمون جُملاً ناقصة من حين إلى آخر، ولا يُعدُّ ذلك أمراً خاطئاً، فالجُمل الناقصة أحد الجوانب البليغة للمحتوى الصوتي، وغالباً ما تكون أقوى من جهة الأسلوب. ويمكننا فهم هذه الجُمل الناقصة في أغلب الأوقات، وحتى في الكتابة فإن هذه الجُمل الناقصة تُعدُّ مناسبة من جهة الأسلوب. وتُعتبر الشُّرَط المائلة من الرموز الضرورية في نصوص المحتويات الصوتية، كما أنها علامة الترقيم الأمثل لاستخدامها عند الجُمل غير المتناهية، بل أيضاً الجُمل التي تبدأ عدة مرات (البدايات الخاطئة)، وعند تكرار الكلمات والعبارات، وجميعها شائع في الخطاب، كما أود أن أذكر نقاط الحذف هنا، والتي يتم استخدامها دائما عند النشر دون أقواس معقوفة للإشارة إلى المواد المحذوفة، إضافة إلى أن «دليل أسلوب شيكاغو» يقترح استخدامها في «الخطاب المتعثر». وتُستخدم أيضاً نقاط الحذف كثيراً في نصوص المحتويات الصوتية للإشارة

إلى الجُمل الناقصة أو الوقفات المؤقتة أو التردد، وإنني أقترح وضع علامة الشرطة الطويلة (ـ) عند هذه المواضع، كما تُستخدم علامات الحذف كثيراً، عند الحاجة إلى التأكيد بقوة والإشارة إلى المواد المحذوفة، وأوصي ـ كما ستقرأ فيما بعد ـ بأن تُستخدم نقاط الحذف للإشارة إلى المواد المحذوفة، وبوضعها بين الأقواس المعقوفة.

ولا تُعد الفاصلات المنقوطة والنقطتان ضروريتَين من وجهة نظري، وتحديداً لأنهما يُدخلان تغييراً غير ملحوظ على أساليب الكتابة الأدبية. ويمكن استخدام الأقواس الهلالية للإشارة إلى تعليقات المتحدث بين القوسين، إلا أنهما غير ضروريَّين، وقد يكون التعليق بعيداً تماماً عن الموضوع الرئيسي أو خارجاً عنه، ولا يلزم وضع علامات ترقيم للإشارة إلى ذلك، كما يُفضَّل استخدام الأقواس الهلالية لأغراض أخرى في نص المحتوى الصوتي، فإذا اعتقدْتَ أن استخدامها قد يساعد على جعل التعليق أقل غموضاً، فينبغي استخدامها حينها، ولكن يمكنك تحقيق ذلك عن طريق تقسيم الخطاب إلى فقرات عند نقطة الاستطراد عن الموضوع الرئيسي.

تفيد علامات التعجب في الإشارة إلى السخرية أو الفكاهة، على الرغم من ضرورة استخدامها بعناية، فقد لا يكون واضحاً دائماً للقراء ما الذي تُشير إليه العلامات في نص المحتوى الصوتي. ويفضل الإشارة إلى الضَحِك كالتالي (ضحك). وقد

تفيد علامات التعجب في الإشارة إلى مزحة عندما يظهر الحس الفكاهي في نبرة صوت المتحدث أو على تعبيرات وجهه التي يراها المُحاور ولكن لن يتمكن مُفرّغ المحتوى الصوتي من رؤيتها، كما أن التفسير وأهداف الباحث لهما أهمية في تحديد استخدام علامات التعجب وموضعها في النص.

وبوجه عام، أوصي بشدة باستخدام رموز علامات الترقيم القياسية وفقاً لمعانيها المُتفق عليها (والمنشورة). ويمكن الاستفادة من أدلّة أسلوب النشر عند استخدام الرموز المتفق عليها (انظر الفصل الثاني). ولأن نص المحتوى الصوتي لا يُعد نصاً أو مخطوطة نموذجية، فنادراً ما تكون قواعد الاستخدام المتفق عليها كافية، ومن ثَمَّ لن تفيد أدلة أساليب النشر بشأن جميع جوانب تفريغ المحتوى الصوتي، فالاستخدام المقبول لها هو نقطة البداية فقط. وقد ذكرت في الملحق (ب) رموز علامات الترقيم المتفق عليها واستخداماتها القياسية (عند النشر)، وبعض الملاحظات بشأن الاستخدامات المتنوعة للرموز في نصوص المحتويات الصوتية والاستخدامات التي أوصي بها في تفريغات المحتويات الصوتية.

البدايات الخاطئة، والجُمل غير المتكملة، والخطاب المتعثر

لا يتألف الحديث من جُمل كاملة دائماً، ولا حتى في أغلب الأحيان، وغالباً ما يبدأ المتحدثون الحديث ثم يتوقفون ثم يبدؤون

مـرة أخـرى، وقـد يكـررون حديثهـم ثـم يبـدؤون فـي التفكيـر وتكويـن الجُمـل ولا ينهونهـا. ويظهـر ذلـك أحيانـاً بوضـوح فـي الوقفـات المؤقتة بيـن العبـارات الناقصـة أو الجُمـل غيـر الكاملـة، وأحيانـاً أخـرى لا يظهـر ذلـك علـى الإطـلاق إلا فـي أثنـاء قراءتـك للنـص المكتـوب.

ولإعـداد نـص حرفـي كامـل، ينبغـي تفريـغ المحتـوى الصوتـي لجميـع الجُمـل الخاطئـة والجُمـل الجزئيـة والكلمـات والعبـارات المكـررة باسـتخدام علامـات الشُّـرَط الطويلـة فيمـا بينهـا، إذ ربمـا يبقـى المعنـى معلَّقـاً طـوال الجملـة كمـا يتضـح فـي هـذا المثـال:

I started-started to run-run towards the group. I think I ran all the way. But I-when I got abreast of them, I stopped. I don't know-. When I got there, I saw what they were looking at.

«لقـد بـدأت ـبـدأت الركـض ـ الركـض تجـاه المجموعـة. أعتقـد أننـي ركضـت الطريـق بأكملـه. ولكننـي -عندمـا نظـرت إليهـم، توقفـت. لسـت أدري ـ. عندمـا وصلـت إلـى هنـاك، لقـد رأيـت مـا الـذي كانـوا يتطلعـون إليـه».

لقـد وضعـت علامـات ترقيـم للجملـة الجزئيـة «لسـت أدري» باسـتخدام الفاصلـة، فبـدت العبـارة التاليـة باعتبارهـا بدايـة الجملـة. (كمـا يمكـن ترقيمهـا أيضـاً كالتالـي «لسـت أردي ـ عندمـا وصلـت هنـاك، لقـد رأيـت مـا الـذي كانـوا يتطلعـون إليـه»). ليـس هنـاك معنـى محـدد للعبـارة الأولـى، ولكنهـا قـد تقـدّم دليـلاً نفسـيّاً أو ربمـا تُسـتخدم لإضفـاء تشـويق علـى السـرد.

يُفضل النظر إلى الجُمل غير المكتملة باعتبارها عبارات كاملة؛ ولكنها لا تتوافق مع قواعد الكتابة النحوية، ويُعزى ذلك إلى عدم وجود الفعل في الجملة عادةً. ويتحدث الأشخاص بجُمَل غير مكتملة طوال الوقت. وأحياناً تكون تلك الجُمل تعبيرية وشاملة ومفهومة، وأحياناً أخرى لا تكون كذلك. فعادةً ما تكون تلك الجُمل مفهومة بصورة أقل أو أكثر، وذلك بحسب نبرة الصوت أو أسلوب التعبير.

وقد تسمح الجُمل غير المكتملة، أحياناً، وبخاصة في الكتابة، بأكثر من تفسير للمعنى. وتبدو الاختلافات دقيقة بين الجُمل غير المكتملة والبدايات الخاطئة أو الجُمل الناقصة والعبارات المتكررة، ويكمن الحل للتفريق بينهما في التنغيم. وينبغي كتابة الجملة غير المكتملة في نص المحتوى الصوتي كما نُطِقت باستخدام النقاط.

ويُعرَّف الكلام المتعثر بأنه الحديث الذي تسمعه عندما يختفي صوت المتحدث بعيداً؛ تاركاً جُملاً غير مكتملة في الحديث، وقد يكون عرض الكلام المتعثر أكثر مُلاءَمةً للنصوص الأدبية منه لتفريغ المحتوى الصوتي، ولكن بحثك سيساعدك على تحديد ما هو مناسب، وتوقيت الحديث المتعثر في الخطاب، وما الذي يتعين تدوينه. إذن يمكنك تمييز الحديث المتعثر والمتردد من الحديث البطيء جداً أو الخطاب المتعمق، وغالباً ما يتم تمييز ذلك باستخدام نقاط الحذف:

جي بي: لا أعلم ما كنت أشعر به. لم أفكر في ذلك الأمر. أنا فقط ... أنا فقط...

المُحاور: حقاً؟

وتحدث الوقفات المؤقتة أو التكرار غالباً مع الحديث المتعثر، وأرى من وجهة نظري، أنه من الأفضل، والمناسب أيضاً تفريغ المحتوى الصوتي للنص السابق باستخدام الفاصلات، على أن يتضمن ذلك أيضاً وقفات المتحدث المؤقتة في حديثه لجعل خطابه المتردد أكثر وضوحاً:

جي بي: لا أعلم ما كنت أشعر به. لم أفكر في ذلك الأمر. أنا فقط ـ أنا فقط (توقف مؤقت).

المحاور: حقاً؟

وعموماً، فإنني أوصي باستخدام الفاصلات بدلاً من نقاط الحذف، ليس فقط لاستخدامها الشائع، ولكن لتجنب الاستخدام المتعارض لنقاط الحذف لكل من المواد المحذوفة والخطاب المتعثر، إلا أنني ما زلت أوصي بالإشارة إلى الأجزاء المحذوفة باستخدام نقاط الحذف في الأقواس المعقوفة لتوضيح ذلك بشكل تام.

ويعد التَلعثُم والتَأتأة في الحديث من الأنواع الأخرى للخطاب التي يجب ملاحظتها عند الاقتضاء. ويُعد التلعثم

شكلاً مختصراً من التكرار: أنا - أنا ـ حسناً، لا أعلم. استخدم الشرطات الطويلة للإشارة إلى تكرار الكلمات كما هو موضح سابقاً. وغالباً ما تُستخدم الشرطات الطويلة مع الحروف الساكنة في الروايات الأدبية مثال: «w-w-well؟"،" ولكن لا يتحدث الناس بهذه الطريقة، فإذا فعل شخص ما ذلك، فعليك أن تستخدم الشرطة القصيرة (ـ). ومع ذلك، فإن التأتأة مختلفة للغاية. فإذا كان الترقيم ضروريّاً هنا، فينبغي لك استخدام الشرطة القصيرة، ولكنني أتوقع ضرورة ذلك لمن يدرسون التلعثم، وستحتاج إلى وضع قواعد تدوين مُحددة لذلك عند إعداد نص المحتوى الصوتي.

كلمات الحشو والأصوات غير اللفظية

هل يجب أن يتضمن نص المحتوى الصوتي بعض الأمور مثل كلمات الحشو والكلمات غير اللفظية والأصوات الأخرى، وتحديداً أصوات الضحك والبكاء؟ ربما تكون كلمات الحشو ذات طابع أسلوبي، وقد تحمل الكلمات غير اللفظية معنى، وتكون الأصوات الأخرى ذات صلة عالية بالمشاعر أو طبقة صوت الحدث المُسجل، لذا تستحق هذه الأصوات أن تُكتب في نص المحتوى الصوتي، وفي المقابل، لبعض الأشخاص عادات مثل نحنحة أصواتهم التي ترافق كل عبارة منطوقة، وهي سلوكيات لفظية لا تحمل معنى جوهريّاً،

وقد تصدر عن البعض الآخر؛ لأنهم ببساطة ربما يعانون من نزلة برد، ويجب عدم ذكر مثل هذه العناصر غير اللفظية في نص المحتوى الصوتي.

كلمات الحشو

يُطلق على كلمات الحشو مصطلح «الكلمات المذيَّلة»، وتُعرف بأنها كلمات أو عبارات يضيفها الأشخاص إلى حديثهم مراراً وتكراراً، وغالباً ما يكون ذلك لا شُعُورِياً. إحدى هذه الكلمات: «أنت تعلم You know / ، «لذلك/ so »، «مثل/ like»، (و«مثل، أنت تعلم»/ «like, you know»)، «وبعد ذلك،/ and then» وغيرها. ويبدأ الكثير من الأشخاص كل جملة بكلمة «و/ and» أو «لكن/ .but» وتؤدي كلمات الحشو مُهمة ثانوية للغاية، مثل الوقفات المؤقتة أو التعبيرات غير اللفظية. وينبغي أن يتضمن النص الحرفي للمحتوى الصوتي كلمات الحشو، وقد تسبب كلمات الحشو إزعاجاً عند قراءتها، وربما تقرر حذفها لاحقاً - أو حتى في مرحلة التفريغ الصوتي الحرفي، رغم توصياتي بذلك، فعلى الأغلب، سيحذف المشاركون في النص الأصلي الحشو تلقائيّاً عند مراجعتهم نصوص المحتويات الصوتية. وقد ناقشت المزيد عن هذا الموضوع في الفصل الرابع.

أصوات الموافقة والمعارضة

تنطق أصوات الموافقة بطرق متنوعة مثل (آه ـ هاه uh-huh/ ، أممم ـ همم/ mm-hmm)، وكذلك أصوات المعارضة (آه ـ آه/ uh-uh، أوه/ uhn-uhn) التي يتعين كتابتها ضمن النص الحرفي للمحتوى الصوتي الخاص بك، وقد تكون هذه الأصوات لها معنى لفظي، وقد يؤدي البعض الآخر دوراً كدور كلمات الحشو، وغالباً ما تشير هذه الكلمات إلى أن المتحدث يستمع في ذلك الوقت. حدد كيفية نطق هذه الأصوات واتساقها عبر النص بالكامل، ويمكنك أن تذكر كلمتَي (موافقة) و (رفض)عند الاقتضاء للتوضيح.

غالباً ما يُصدر الأشخاص (تحديداً المُحاوِرون) أصواتاً تعبِّر عن الموافقة أو المعارضة، في الوقت ذاته الذي يتحدث فيه الآخرون، ويمكن حذف أصوات الموافقة المتداخلة، وتحديداً في الجزء الخاص بالمُحاوِر الذي قد يُظهِر اهتماماً أو انتباهاً، ما لم تكن هناك حاجة إلى عرض التفاعل الكامل في نص المحتوى الصوتي بغرض التحليل. وسأناقش قواعد الكتابة المتفق عليها للخطاب الشفوي فيما بعد.

الأصوات غير اللفظية الأخرى

يتضمن ذلك صوت «أمم/ um، إيه/ er، والهمهمات» (جميع هذه الأصوات تعبِّر عن الموافقة أو المعارضة بوضوح

أقل)، وأصوات النحنحة والسعال والتنهدات الصغيرة قبل التحدث. ويمكن لنص المحتوى الصوتي أن يتضمن صوتَي (Urn، er)، ولا يمكن إضافة الهمهمات والأصوات الأخرى غالباً، وإن لم تكن هذه الأصوات مهمة في بحثك، فلديك الخيار في إضافتها في المرحلة الحرفية، أو حذفها فيما بعد، أو عدم الإشارة إليها إطلاقاً. يمكنك إضافة جميع هذه الأصوات بحرفية دقيقة إذا كان لوجودها أهمية في أهداف بحثك، وقد تركز المقابلات التشخيصية تحديداً على هذه الأصوات، فقد يشير صوت «Urn» عند نطقه في منتصف الجملة مثلاً إلى التردد أو عدم التأكد، ومجدداً يتعين عليك النظر في أهمية مقابلة التسجيلات الأصلية مع نص المحتوى الصوتي هنا.

أصوات الضحك

عادةً ما تضاف أصوات الضحك في نص المحتوى الصوتي كملاحظة سياقية بداخل أقواس معقوفة مثل: (يضحك)، أو عندما يضحك شخص واحد، أما إذا ضحك أكثر من شخص واحد فيعبّر عنها بالتالي (ضحك)، وفي بعض التخصصات يحدَّد وقت الضحك مثل: (ضحك لمدة ثلاث ثوانٍ).

في بعض الحالات لا يُكثِر الناس من الضحك عند قول أمر مُضحك، لأنه صوت يطلقه الناس عند نهاية كل جزء من الحديث. ويبدو أن للضحك وظيفة بطريقة تشبه الكلمات غير اللفظية، فهل

ينبغي تفريغ المحتوى الصوتي لأصوات الضحك؟ إن إضافتها إلى المسودة الحرفية الأولية قد تسمح بتفادي تفسيرها مبكراً، ويمكنك لاحقاً أن تحدد ما إذا ما كنت ستحذفها.

لا يصحب الكثير من العبارات الفكاهية صوت الضحك، ولكن نغمة الصوت أو السياق تنقل تلك الملاحظات، وفي هذه الحالات، يكون استخدام علامات التعجب مفيداً، ويذكر دليل أسلوب شيكاغو أنه ينبغي استخدام علامات التعجب للتعبير عن «هتاف أو تأكيد أو تعليق ساخر»، ويجب أن تختلف الإشارة إلى السخرية والفكاهة قليلاً عن الفكاهة، بتجنب استخدام علامات التعجب. فالسخرية والفكاهة جانب ثقافي يصعب استيعابه - لقد مررت بتجربة غير مريحة أكثر من مرة للتعبير بتعليق فكاهي أُخذ على محمله الظاهري، فإذا لم تكن واثقاً، فاترك تعليقاً مثل (يقصد المتحدث التعبير عن مزحة)أو (سخرية) أو حتى (لا يمكنني القول إنها كانت مزحة أم لا)، ويمكنك أن تذكرها ضمن تعليق سياقي عند الاقتضاء مثل (يضحك فلان).

أصوات البكاء

يصعب تمييز البكاء عند سماع الشريط التسجيلي، فالدموع غير مسموعة، ويمكن للمحاور فقط معرفة ما إذا كان المتحدث يبكي بصمت، فقد يحاول الشخص الذي تُجرى

معـه المقابلـة إخفـاء مشـاعره وعواطفـه، فـلا يظهـر الجميـع مـا بداخلهـم علـى قسـمات وجوههـم. وكيـف يمكـن لمُفـرّغ المحتـوى الصوتـي الإشـارة إلـى الصـوت المتقطـع لشـخص يـروي مأسـاة؟ وكيـف يمكـن وصـف لحظـة عاطفيـة بـكل دقـة وحساسية؟ الصحفيـون مولعـون بتشغيل الميكرفـون فقـط لنقـل (أو للتطفـل) اللحظـات، فمـا الـذي ينبغـي لمُفـرّغ المحتـوى الصوتـي أن يفعلـه؟ وقـد تفيـد هنـا الإشـارة إلى الوقفـات المؤقتـة أو كتابـة تعليـق سـياقي فـي الأقـواس المعقوفـة، وخصوصـاً إذا قطعـت المشـاعر تدفـق الحديـث واسـتمرت لبرهـة مـن الوقـت. يمكنـك ملاحظـة نبـرة الصـوت مثـل (مـع الشـعور بالحـزن) أو الإشـارة إلـى (الدمـوع) أو (تمخَّـط الأنـف)، فقـد يسـاعدك هـدف المقابلـة وعلاقاتـك مـع مراجعـي نـص المحتـوى الصوتـي علـى الإلمـام بطريقـة إضافـة البـكاء إلـى النـص.

الوقفات المؤقتة

ممّـا لا شـكّ فيـه أنّ الوقفـات المؤقتـة جـزءٌ لا يتجـزأ مـن الحديـث المعتـاد؛ فقـد تشير وقفـة قصيـرة جـدّاً إلـى بنـاء الجملـة ويتطلـب ذلـك تمثيلهـا بفاصلـة، وقـد تحـدث الوقفـة القصيـرة أحيانـاً فـي سلسـلة التكـرارات والجُمـل الناقصـة أو البدايـات الخاطئـة، وتعـد «الفاصلـة المائلـة» أفضـل علامـة ترقيـم للتعبيـر عنهـا. ويتعيـن الانتبـاه إلـى المسـافة التقليدية بيـن كلام المتحدث؛

فبعض المتحدثين ببساطة يتحدثون ببطء، ويتوقفون أكثر من غيرهم، وقد لا يحمل ذلك أي معنى. ويمكن أن تصبح الوقفة المؤقتة الطويلة المقترنة بالصمت نوعاً معيناً من الرد على سؤال ما على سبيل المثال.

وتحدد أهداف بحثك ما إذا كان يجب عليك ذكر الوقفات في النص الحرفي للمحتوى الصوتي، وإذا لم تَحْتَجْ إلى ذلك، أو شعرت بأنها ليست ذات مغزى عند متحدث محدد، فيمكنك تركها، وإذا بدت وقفة معينة ذات معنى، فيمكنك إدراجها، ولكن إن تعيَّنت إضافتها، فعليك سؤال نفسك متى ينبغي الإشارة إليها بوضع فاصلة، أو شرطة، أو كتابة عبارة: (توقف مؤقت). في المقابلات التي أجريتها، نادراً ما توقف المتحدثون لفترة طويلة، لذا استخدم الفاصلات، أو الشرطات، للإشارة إلى التباعد الطبيعي المعتاد لحديثهم، أما إذا توقفوا عن الحديث للتفكير، فربما أُشير، أو لا أُشير، إلى هذا التوقف المؤقت، وغالباً لا يتصل ذلك بأبحاثي، ولكنني سمعت في الأشرطة التسجيلية الأخرى وفي نصوص المحتويات الصوتية التي قرأتها أن الوقفات المؤقتة أمر ضروريّ.

ينبغي تحديد زمن الوقفات المؤقتة في بعض الأنواع المحددة من الأشرطة التسجيلية، مثل تسجيلات المقابلات الخاصة بالتحليلات النفسية، وإذا أردتَ ذكر توقيت الوقفات، فعليك الإشارة إلى الزمن بالثواني بين الأقواس المعقوفة،

ويمكـن القيـام بذلـك بعـدة طـرق، منهـا مـا يلـي: (توقـف لمـدة ثانيـة واحـدة)، (ثانيـة واحـدة)، أو فقـط (1.0)، أمـا إذا استمعت إلـى صمـت أو توقـف طويـل ولـم تحـدد وقـت التوقـف، فقـد ترغـب فـي الإشـارة إلـى ذلـك: (صَمَتَ «اسـم» لمـدة 20 ثانيـة)، وإذا حـددْتَ زمـن الوقفـة المؤقتـة علـى غيـر العـادة، وذلـك لاعتقـادك بـأن الوقفـة المؤقتـة هـذه مهمـة، فعليـك التفكيـر بعنايـة بشـأن تفسـير الوقفـة بهـذه الطريقـة.

الكلام المتداخل

عندمـا يتحـدث شـخصان أو أكثـر فـي الوقـت ذاتـه، فعـادة مـا تُوضـع كلماتهـم فـي نصـوص المحتويـات الصوتيـة بيـن الأقـواس الهلاليـة أو الأقـواس المعقوفـة. يوجـد ثلاثـة أنـواع مـن الأقـواس: الأقـواس الهلاليـة ( )، والأقـواس المعقوفـة ( )، والأقـواس المتعرجـة أو المزخرفـة (كمـا تُعـرف بالأقـواس المزدوجـة) [ ]. أُفَضـل اسـتخدام الأقـواس المعقوفـة، وهـو رمـز طباعـي مُتـاح اسـتخدامه الآن لأي شـخص عنـد الاسـتعانة بالكمبيوتـر، لأنـه لا يوجـد لـه اسـتخدام آخـر فـي تفريـغ المحتـوى الصوتـي، وتسـتخدم نصـوص المحتويـات الصوتيـة المنشـورة أحـد هـذه الأقـواس الثلاثـة، وغالبـاً مـا تكـون هـذه الأقـواس مطولـة كـي تحيـط الأقـواس بالأجـزاء المتداخلـة فـي بدايتهـا ونهايتهـا باسـتخدام رمـز طباعـي واحـد.

ويمكنـك وضـع قـوس معقـوف فـي موضـع بدايـة الحديـث المشـترك، والقـوس الآخـر عنـد نهايـة هـذا الحديـث، وغالبـاً توجد مسـافات سـطور الخطاب المتداخـل في الصفحة وذلك حتـى تبـدأ الأجـزاء المتداخلـة مـن الحديـث معـاً. وإذا تمكنـتَ مـن سـماع المتحـدث بوضـوح، فعليـك ذكـر اسـمه. وإليـك عرضـاً بسـيطاً عـن الحديـث المتداخـل:

إم جـي: لقـد وجـدت القصـة فـي كتـاب، ولكنهـا كانـت مختلفـة - ولا يمكننـي أن أتذكـر أيـن وضعتـه. (هـل يسـتطيع أحدهـم العثـور عليـه؟).

دي دي: (إنني أعلم مكانه).

إم جي: أود قراءته (مُجدداً).

دي دي: (إنه هنا).

أحيانـاً يعبِّـر المتحـدث بصـوت يفيـد الموافقـة ممـا يتسـبب في تقاطـع الحـوار أو التداخـل فيـه، ويظهـر ذلـك في الكثيـر مـن نصـوص المحتويـات الصوتيـة بإدراجـه بيـن الأقـواس الهلاليـة مـع ذِكـر اسـم المتحـدث أو حـروف اسـمه الأولـى ضمـن حـوار المتحـدث الأساسـي، مثـال:

ألين: لقد راودني شعور غريب بأن أحدهم يلاحقني

(ماري: آه-هاه) لقد أخافني ذلك.

كما يمكن فصلها بوضعها داخل الأقواس المعقوفة:
ألين: لقد راودني شعور غريب بأن أحد (يلاحقني)
ماري: (آه_هاه)
ألين: لقد أخافني ذلك.

يتميز الأسلوب الأول بالبساطة؛ فإذا انقطع الحوار، وأصدر متكلم آخر صوتاً يفيد الموافقة -ولم تُنطق الكلمات في نفس الوقت- فسيكون من المناسب حينها وضع ذلك في سطور منفصلة (على النحو الوارد أعلاه، ولكن بدون الأقواس).

الحديث المنقول

عندما يتحدث الأشخاص، فعادةً ما ينقل الآخرون الحديث إلى غيرهم، وهم يفعلون ذلك؛ إما بأساليب مباشرة، كالاقتباس التالي:
لقد أخبرني، إنني لم أقُل ذلك مطلقاً.
وإما بأسلوب غير مباشر:
لقد أخبرني بأنه لم يَقُل ذلك مطلقاً.

يمكنك وضع الكلام غير المباشر بين علامات الاقتباس أو بفصله باستخدام الفاصلات فقط، كما فعلت في المثال الأول هنا. هذه هي الطريقة التي عادةً ما أستخدمها في الكلام المنقول لسبب تفصيلي نسبيّاً: فربما لا يكون المتحدث ينقل

اقتباساً على وجه التحديد، وإنما ينقل نسخته عن الحديث. وتقدم أدلة أساليب النشر كِلا المنهجين، والخيار عائد إليك.

الكلمات غير المسموعة أو المبهمة في الشريط التسجيلي

على الرغم من الجهد المبذول للحصول على تسجيل واضح، فقد لا تتمكن أنت، أو مُفرّغ المحتوى الصوتي الآخر، من فهم كلمة أو عبارة قالها المتحدث، وإذا لم تتمكن من سماع أو فهم جزء من الحديث على الشريط التسجيلي، وحتى بعد تكرار مرات الاستماع إليه، فهناك عدة طرق للإشارة إلى ذلك، وتنحصر هذه الطرق جميعها في استخدام الأقواس المعقوفة: ( ) (اترك مساحة فارغة، وهذا أقل وضوحاً)، (__) (تُوضع شرطتان طويلتان للإشارة إلى الحذف المتعمَّد، وعادةً ما يكون اسماً ما أو كلمة أخرى، وذلك لحماية الخصوصية أو غيرها من المعلومات)، (كلمات غير مسموعة) أو (كلمات غير واضحة). وأُفضِّل (كلمات غير مسموعة) لأنها واضحة تماماً، وإن أمكن، فحاول تحديد عدد الكلمات المفقودة: (أكثر من ثلاث كلمات غير مسموعة)، وإذا لم تستطع تمييز عدد الكلمات، فعليك فقط وضع (كلمات غير مسموعة).

إذا خمنتَ أو أضفتَ كلمات محتملة، فيجب عليك وضعها بين الأقواس المعقوفة مسبوقة علامة استفهام: (حب حياتي؟)،

وإذا استعنتَ بمُفرّغ محتوى صوتي، فعليك التأكد من عدم كتابته عبارة (مشوش) أو (هراء)، فقد تبدو الكلمات مشوشة بالنسبة إليه، إلا أن المتحدث لم يقل بدون شك كلاماً مشوشاً أو محض هراء، ولكن المستمع لم يتمكن من سماع ذلك.

الفقرات

نحن نتعلم، بوصفنا كُتّاباً، كيفية تقسيم الموضوعات إلى فقرات، ولكن ليس هذا هو الحال دائماً مع الخطاب، حيث يتوقف المتحدثون مؤقتاً بصورة طبيعية قبل بدء الحديث بسيل من الأفكار الجديدة، وحتى إن لم يتوقفوا مؤقتاً، فإنهم عادةً ما يتحدثون في صورة أجزاء مقسَّمة وقائمة على أساس المحتوى. وتُستخدَم الفقرات في النصوص المكتوبة لتنظيم المحتوى ضمن مقاطع تركِّز على موضوع معيَّن، وكذلك تجزئة كتلة النص الموجودة بالصفحة، وأنا أُوصي باستخدام الفقرات لتجزئة الخطاب؛ إما حسب المحتوى أو بعد الوقفات المؤقتة، ويمكن إجراء ذلكفي أثناء إعداد النص الحرفي للمحتوى الصوتي، أو لاحقاً خلال المراجعة والتحرير.

ولمّا كان المتحدثون يفكرون بطريقة آنية وسريعة، فقد يضيفون بعض التعليقات أو «ذكريات من الماضي» أو ملاحظات تتعلق بأسئلة أو موضوعات سابقة، ويعد القرار ببدء كتابة فقرة جديدة عن مثل هذه الملاحظات أو تركها باعتبارها جزءاً لا

يتجزأ من محتوى السياق كما ورد ذكرها في الخطاب، أحدَ القرارات التي يتعين أن تتخذها استناداً إلى احتياجاتك التحليلية.

فإذا كنت تسجل خطاب اثنَين من المتحدثين أو أكثر، فسيقدم كلٌّ من المتحدثَين نقطة توقف لكل فقرة، وقد يتكلم متحدث واحد لعدة دقائق، مكوِّناً بحديثه كتلة نصية كبيرة في نص المحتوى الصوتي، ومع أن هذا لا يمثل أمراً إشكاليّاً حقاً، فإن الفقرات مفيدة للقراء والمحللين. ومجدداً، يمكنك استخدام لحظات توقف المتحدث المؤقتة في صياغة فقرات لتجزئة خطابه. لاحظ أنه يمكنك إنهاء الفقرة بشَرطة إذا استدعى الكلام المنطوق ذلك.

حجم الصوت، والتوكيد، والأدوات التعبيرية الأخرى

يؤدي المتحدثون التأثيرات التعبيرية من خلال التوكيد، ونبرة الصوت، وحدَّة الصوت، وإطالة الصوت، وحجم الصوت، وفي بعض الأوقات، يكون لهذه التأثيرات التعبيرية دور مهم في نص المحتوى الصوتي، وأحياناً أخرى لا تؤدي ذلك الدور الضروري. ولقد نشر العديد من الأشخاص نصوص محتويات صوتية تتضمن مختلف قواعد التدوين التعبيرية، وغالباً ما يكون التوكيد مفيداً أو ضرورياً. ويحتاج أداء نصوص المحتويات الصوتية خصوصاً إلى وجود العديد من جوانب الخطاب والفعل، كما يشكل الشعر تحدياً،

ويمكن أن تُمثِّل الفواصل في سطر ما وقفات للتنفس ووقفات مؤقتة، ويحمل ذلك معنى بدوره. (يُرجى الاطلاع على الفصل الرابع لمعرفة المزيد بشأن الأداء والشعر).

حجم الصوت

يرمز الأشخاص إلى حجم الصوت بعدة طرق، فقد يعرض أحد تفريغات المحتويات الصوتية ارتفاع الصوت باستخدام رموز مختلفة فوق الكلمات المرتفعة، والأعلى صوتاً، ثم الأكثر ارتفاعاً على الإطلاق. وأحياناً يُرمز إلى الحديث مرتفع الصوت عن طريق كتابة الكلمات بالحروف الكبيرة - (capital letters) «لن أقول ذلك مرة أخرى» ـ/ «I will not say it ONE MORE TIME»ـ وهذا هو الأسلوب الذي أُوصي به. وقد يُرمز إلى الحديث الناعم باستخدام تعليق نصي ـ (بصوت خفيض) ـ / ـ (softly)ـ وبالكتابة بالحروف الصغيرة ووضع الرموز فوق الكلمات الأكثر هدوءاً، كما أُوصي باستخدام العلامة الصغيرة أو إضافة تعليق نصي مثل (بهدوء)/ (quietly) بين الأقواس المعقوفة للإشارة إلى انخفاض طبقة الصوت.

التوكيد

عادةً ما يُرمز إلى التوكيد إما باستخدام الحروف المائلة، وإما بوضع خط تحت الكلمة، فكلاهما يتسم بالوضوح

التـام، ولكنني أوصي بوضـع الخطـوط تحـت الكلمـات (انظـر الملحق «ب» أيضـاً)، ويرجـع ذلـك إلـى أن الحـروف المائلـة لهـا اسـتخدامات قياسـية ومتسـقة، حيـث سـأناقش ذلـك، ويمكـن اسـتخدام كلٍّ مـن الحـروف المائلـة والخطـوط تحـت الكلمـات معـاً وربمـا عنـد الحاجـة إلـى عـرض الخصائـص المتزامنـة (مثـل التوكيـد فـي اللغـة الثانيـة).

وللحـروف المائلـة والخطـوط تحـت الكلمـات العديـدُ مـن الاسـتخدامات فـي نصـوص المحتويـات الصوتيـة، حيـث تُسـتخدم الحـروف المائلـة دائمـاً للإشـارة إلـى الكلمـات فـي اللغـات الأخـرى، وتحديـداً فـي نصـوص المحتويـات الصوتيـة التـي تتضمـن ترجمـة فوريـة، كمـا تُسـتخدم الحـروف المائلـة للإشـارة إلـى التعليقـات السـياقية، ويفيـد هـذا الأسـلوب فـي عـرض هـذه الإضافـات فـي الكثيـر مـن نصـوص المحتويـات الصوتيـة. (دائمـاً مـا توضـع التعليقـات السـياقية داخـل الأقـواس المعقوفـة، سـواء أكانـت مكتوبـة بخـط مائـل أم لا)، كمـا تُسـتخدم الخطـوط تحـت الكلمـات للإشـارة إلـى ارتفـاع طبقـة الصـوت فـي بعـض نصـوص المحتويـات الصوتيـة.

ومـن إحـدى طـرق توكيـد الكلمـات فـي الخطـاب نطقهـا بحـروف متحركـة أو سـاكنة مطوّلـة، ويمكـن عـرض طـرق النطـق هـذه بثـلاث طـرق: تكـرار الحـروف (أنـاااا)/ (meeeeee)، والفواصـل الأربعـة الطويلـة (أسـف____ل)/ (do----

wn) (كلاهما في تيدلوك 1982:000)، والنقطتين (أنا :::، أسف:::::ل)/ (me:::, do:::::wn). وقد دار نقاش بشأن استخدام أربعة فواصل طويلة بدلاً من تكرار حرف، ففد تبدو الكلمة مُربكَة حينها، وقد تبدو الكلمة وكأن نطقها قد تغير مثل (أسففففل)/ (doooooown). يوجد هنا بعض الخيارات، فغالباً ما يؤدي تكرار الحرف دوراً جيداً، كما أنني أعتقد أنه قد يتسبب في بعض المخاطرة بشأن تغيير النطق، وتؤدي كلٌّ من النقطتين والفواصل الأربعة الطويلة دوراً جيداً تماماً، فكلاهما واضح، ولكن قد تكون هناك حاجة إلى دليل في بعض أجزاء نص المحتوى الصوتي لتحقيق المزيد من الإيضاح.

نبرة الصوت والتنغيم وطبقة الصوت

يُظهِر المتحدثون مجموعة كبيرة من النبرات الصوتية والتنغيم والأدوات التعبيرية الأخرى؛ لإضافة المعنى والأداء للخطاب، وتقع عناصر الخطاب هذه في دائرة المختصين ممن يجب عليهم وضع قواعد التدوين، كما أنني أقترح هنا إضافة تعليقات مثل: (غاضب)، و (مسرور)، و (غناء- أغنية)، و (الصوت المُسطح)، ويمكنك استخدامها عندما تكون متأكداً من هذا التفسير، ولا يُعد هذا حلاً مثالياً لأنه قد يقود إلى أكثر من تفسير، لذلك عليك استخدام هذه التعليقات بعناية وحرص. ويتطلب التغيير في طبقة الصوت اتباع قواعد تدوين خاصة،

وقد عُرضت هذه القواعد بطرق مختلفة وهي: تكبير الحروف أو تصغيرها عند الكتابة (تيدلوك 1982)، وإضافة تعليقات سياقية مثل (مرتفعة)/ (___)، و (أكثرارتفاعاً (___)/)، و (منخفض)/ (___)، و (زيادة طفيفة/) «slight rise».

وأحياناً بوضع خط تحت الكلمات عالية أو منخفضة الصوت، وتُوضع علامات اللهجة على الكلمة الأكثر ارتفاعاً. وإذا كانت طبقة الصوت مهمة، وقد تُشِّكل الكتابة بالأحرف الكبيرة والصغيرة في الصفحة إشكالية، فتعتبر التعليقات السياقية أو علامات اللهجة أدوات مفيدة حينها.

يحتاج بعض محللي الخطاب واللغويون وغيرهم من الباحثين إلى وضع علامات لتحديد طبقة الصوت، ونغمة الصوت، وحجم وارتفاع أو انخفاض الصوت وأجزاء الكلمات المطولة بشكل متزامن، كما يستخدمون مجموعة من الرموز للإشارة إلى هذه العناصر، مثل وضع الأسهم فوق الكلمات، والرموز، وعلامات الاستفهام والفاصلات (لمزيد من الأمثلة، انظر إلى الملحق «ج»، مع دراسة بعض نصوص المحتويات الصوتية الكاملة في دورانتي وغودوين 1992)، كما يصعب على غير الاختصاصيين قراءة نصوص المحتويات الصوتية التي تُشير إلى نغمة الصوت، ولكنني أعتقد أن ذلك جزء من الطبيعة المتخصصة للتدوين. ويتعين على الأشخاص الذين يستخدمون هذه العلامات كثيراً

ويحتاجونها تقديم دليل بها. وإنني أقترح تجنُّب وضع الرموز التي لها استخدامات متعارف عليها عند تفريغ المحتوى الصوتي عند الاستعانة بقواعد التدوين المطولة هذه التي سبق شرحها هنا.

تفريغ المحتوى الصوتي وترجمة اللغات الأجنبية

يستهدف هذا الكتاب نصوص المحتويات الصوتية المكتوبة بلغة مُسجِّل النص ومُفرِّغ المحتوى الصوتي، أو بلغة يجيدها الباحث ويتحدث بها بطلاقة، إلا أنَّه قد تَرِد لغات أخرى في أثناء الحديث، حيث وردت بعض الكلمات من لغة النافاجو في مقابلاتي المسجلة. ويستطيع بعض الأفراد التبديل من لغة إلى أخرى بسهولة، وقد يقومون بالتبديل اللغوي إلى لغة لا يعرفها مُسجِّل المقابلة أو مُفرِّغ المحتوى الصوتي، وقد يستخدم المتحدثون بعض الكلمات من لغة أخرى حينما لا يعرفون تلك الكلمات جيداً وقد ينطقونها بطريقة خاطئة.

هناك العديد من الطرق للتعامل مع الأحاديث المُسجَّلة التي تتضمن لغات أخرى؛ فإذا كنت تقوم بتفريغ المحتوى الصوتي الخاص بك، وكنت مُلمّاً باللغة الأخرى على نحو معقول، فاستمع جيداً، وحاول كتابة كل ما تسمعه بدقة، فإذا كانت تلك اللغة مكتوبة، فتحقق من دقتها وصحة الهجاء باستخدام القاموس، وإن كانت تلك اللغة غير مكتوبة أو تندر

الكتابة بها، فمن الأفضل التعرف على طريقة نقلها حرفيّاً بلغة أخرى، أو إيجاد شخص ما يمكنه ذلك؛ وإن لم تكن مُلمّاً بتلك اللغة، فمن الأفضل إيجاد أحد الأشخاص الذين يتحدثون بها بطلاقة، وربما يمكنك الاستعانة بالمتحدث الذي سجَّلْتَ معه الحديث، ويتوقف ذلك على ما إذا كان معتاداً الكتابة بلغته الخاصة هذه. وقد يكون من المفيد الاستعانة بأحد اللغويين من إحدى الجامعات المجاورة، وذلك إذا كان عالماً باللغة، أو للمساعدة على تحديد الأصوات ونقلها حرفيّاً، إما باستخدام قواعد الإملاء والتهجِّي القياسية أو بالأبجدية الصوتية.

وفي حال استعنت بأحد مفرِّغي المحتوى الصوتي، ولم يكن مُلماً بأي من اللغات الواردة في الشريط التسجيلي، فاطلب منه عدم نقل أيٍّ من تلك الكلمات حرفيّاً، بل الإشارة إلى الجزء المحذوف بين قوسين معقوفين كلمات بـ (تحديد اسم اللغة) أينما وردت تلك الكلمات. ومن المفيد أيضاً أن تطلب من مُفرِّغ المحتوى الصوتي أن يدوِّن بيانات عدّاد الشريط التسجيلي في تلك اللحظة، وربما الإشارة أيضاً إلى ما إذا كانت هناك كلمة أو أكثر في ذلك الجزء. ويمكنك ملء الفراغات فيما بعد عند مقابلة نص تفريغ المحتوى الصوتي مع الشريط التسجيلي، وسوف يوفر هذا الإجراء الوقت ويمنع وقوع الأخطاء، إذ يتعذّر على مُفرِّغ المحتوى الصوتي سماع الأصوات المنطوقة بلغة غير مألوفة له بدقة.

فإذا استخدم المتحدث بضع كلمات فقط من لغة أخرى، أو إذا قام بالتبديل اللغوي بين لغتَين، فقد يمكنك تفريغ ذلك المحتوى الصوتي بنفسك، أما إذا كان هناك حديث مطوَّل، فقد تحتاج إلى مترجم أو لغوي يستطيع الكتابة بتلك اللغة. وتختلف اللغات حسب درجة إمكانية نقلها حرفيّاً باستخدام الأبجدية الإنجليزية أو الحاجة إلى استخدام رموز خاصة للأصوات الخاصة، فاستخدمْ الأحرف المائلة لكتابة جميع الكلمات الواردة من اللغة الأخرى.

ويعد اللغويون، وغيرهم من المتخصصين في الكلام المنطوق، من المتمرسين في الأبجدية الصوتية الدولية. للاطلاع على بعض المصادر، انظر كتاب «اللغويات» لمؤلفته (فيكتوريا فرومكين)، أو ابحث عن الأبجدية الصوتية الدولية على شبكة الإنترنت. (يقدِّم كل مجلد من مجلدات «دليل الهنود الأمريكيين الشماليين» نسخة مبسطة عن هذه الأبجدية وما يقابلها في اللغة الإنجليزية، ومُدرَجة في جدول المحتويات باعتبارها أبجدية اصطلاحية)، وتستطيع إيجاد الخطوط بسهولة (لا تتضمن معظم أجهزة الكمبيوتر هذه الخطوط). فإذا أردْتَ استخدام هذه الأبجدية، فينبغي أن تنظر فيما إذا كان قُرّاؤك على علم بها أم لا، فمن الجيد أن تدرِج ملحقاً بالرموز ذات الصلة التي تستخدمها.

لا يعد النقل الحرفي إلى لغة أخرى أمراً سهلاً، حتى بالنسبة

إلى أولئك الذين يتحدثون بلغة ما لا تُستخدَم عادةً في الكتابة، فقد أصبحت لغة النافاجو، على سبيل المثال، لغة مكتوبة الآن، ولها قاموس وقواعد نحوية خاصة بها، إضافة إلى المنشورات والكتب الدراسية المكتوبة بها، كما طُبِع العديد من الإعلانات والتقارير والنشرات الإخبارية في محمية نافاجو بهذه اللغة، وقد صدر مؤخّراً برنامج لمعالجة النصوص بلغة نافاجو، إلا أنَّ كل متحدث لا يعرف طريقة كتابة وتهجِّي جميع الكلمات تلقائيّاً، فعندما أقوم بتفريغ المحتوى الصوتي، أبحث عن الكلمات في قاموس شامل للغة نافاجو، وذلك بمساعدة الترجمة التي يقدمها المتحدث إلى اللغة الإنجليزية، وعندما لا أتمكن من إيجاد الكلمات التي أسمعها من الشريط التسجيلي، أقوم بنقلها حرفياً قدر استطاعتي باستخدام قواعد الإملاء والتهجِّي القياسية للغة نافاجو وحروفها الخاصة.

أما الترجمة فهي موضوع آخر، فعند ترجمة خطاب كامل، ينبغي إدراج كِلا النصين معاً، إما سطراً سطراً، وإما جنباً إلى جنب في عمودين، على أن يُكتَب أحدهما بالخط المائل، والآخر بالخط الروماني. وقد تكون الترجمة في بعض الأحيان حرفية تماماً، وذلك بترجمة معاني المقاطع اللغوية بدلاً من كتابة ما تعنيه الكلمات في اللغة الأخرى، وفي هذه الحالات، تتم كتابة النص سطراً تلو الآخر مع كتابة الكلمات الأصلية بالأعلى والترجمة أسفلها (كما هو موضَّح

بالمثال في الملحق ج). وتُعد مثل هذه النصوص ترجمات دقيقة للخطاب بعيداً عن العامية أو الجودة الأدبية، وغالباً ما تصاحب الترجمات الحرفية ترجمة ثالثة للمعاني.

وهناك العديد من الطرق التي يستخدمها الأفراد للتعامل مع الترجمة في التاريخ الشفهي، فقد رأيت في عمل أحد علماء التاريخ الشفهي الرائعين كتابته بلغته (اليوبيكي) الأصلية على الجانب الأيسر من الصفحة والترجمة المقابلة باللغة الإنجليزية لكل جملة تلو الأخرى على الجانب الأيمن، وقد كانت الترجمة الإنجليزية بليغة ومتضمنة بعض المصطلحات العامية أحياناً، وترجمة حرفية للغة اليوبيكي في بعض الأحيان الأخرى، كما كانت الترجمة أكثر طولاً من نسخة النص بلغة اليوبيكي؛ حيث لا يوجد مقابل دقيق لبعض الكلمات، فكان لا بد من تحويلها إلى عبارات. وقد كان نص المحتوى الصوتي هذا مثالاً على الطلاقة في اللغتَين والأساليب الممتازة.

ومن الأمثلة الأخرى، إجراء زميلة من قبيلة (شايان) مجموعة من المقابلات داخل مجتمعها المحلي، وقد سُجِّلت جميع المقابلات بلغة شايان وتمت ترجمتها إلى اللغة الإنجليزية في نص المحتوى الصوتي للمقابلات، وكانت هذه الترجمة أيضاً عامية وحديثة، ولم تقم الزميلة بإنشاء نص بلغة شايان، فقد اتفق الجميع على أن الشريط التسجيلي قدّم أفضل نص للخطاب بلغة شايان وأنه سيكون

أكثر إفادة لمن يرغبون في حفظ وتعليم هذه اللغة، كما وفّر الشريط التسجيلي مصدراً لنطق وأصوات كبار السن بطبقات أصواتهم المُعبرة.

وتطرح الترجمة مشكلة من نوع آخر؛ فمعظم المفاهيم يمكنها تخطي الحدود الفاصلة بين اللغات، إلا أن بعض المفاهيم قد تواجه مشكلة في تخطي تلك الحدود بدون وقوع بعض الصعوبات والمتاعب؛ حيث تفقد كلٌّ من التورية والتلاعب اللفظي بالكلمات المعاني في أثناء الترجمة، وقد لا تبدو القوافي مفهومة ويبدو السياق الثقافي غامضاً، إلا أنه يمكن وينبغي ترجمة ذلك؛ فهذه الخسارة مقبولة بعض الشيء إذا ما نظرنا إلى مكسب توسيع المعرفة بالعالم، فجميعنا نعرف عن كتب ساعدت على إثرائنا وإن كانت مُترجَمة، فإذا لم تقم بإعداد ترجمتك الخاصة، فحاول إيجاد أفضل مُترجِم لهذه اللغة المنطوقة يمكنه التعامل مع اللهجة والأسلوب الخاصين بالمنطقة أو المجموعة الاجتماعية التي ينتمي إليها المتحدث. شغِّلْ جزءاً من الشريط التسجيلي واسأل المترجم عما إذا كان بإمكانه تحديد المنطقة أو اللهجة، ولاحظ ردّ فعله ومحاولاته الأولى.

عند إضافتك ترجمات في نص المحتوى الصوتي الخاص بك، ينبغي لك أن تتطرق إليها في المعلومات الافتتاحية، أو أن تكتب الكلمة أو الجملة أو الفقرة الأصلية بالخط المائل، على أن تضع الترجمة بعد ذلك بين أقواس معقوفة في حال كانت

الفقرات قصيرة، أما إذا كان نص المحتوى الصوتي مترجماً بكامله، فعليك أن تقرر طريقة عرضه؛ فالوضع الأمثل هو كتابة النص الأصلي أولاً؛ تليه الترجمة سطراً تلو الآخر. وهناك أسلوب آخر؛ وهو النص والترجمة جنباً إلى جنب، على أن تتوافق الجمل أو الفقرات القصيرة بعضها مع بعض، وإذا لم يكن ذلك ممكناً، فينبغي إرفاق شريط تسجيل بالكلمات المنطوقة مع النص المترجم، أو إضافة مرجع إلى موقع الشريط التسجيلي.

تصحيح نص المحتوى الصوتي

بمجرد انتهائك، أو انتهاء مُفرِّغ المحتوى الصوتي من المسودة الأولى للنص الحرفي للمحتوى الصوتي، يتعين عليك مراجعته بمقابلته مع الأشرطة التسجيلية توخياً للدقة، فإن كنت تعمل على تفريغ المحتوى الصوتي للأشرطة التسجيلية الخاصة بك، فيمكنك القيام بذلك قسماً تلو الآخر أولاً بأول، ويعمل هذا الأسلوب على توفير الوقت (على الرغم من أنه قد يبطئ عملية تفريغ المحتوى الصوتي إلى حدٍ ما)، كما أنه يتسم بالمزيد من الدقة. فإن كنت قد استعنت بمُفرِّغ محتوى صوتي، فعليك مراجعة نص المحتوى الصوتي كاملاً بعناية بمقابلته مع الشريط التسجيلي، والاستماع إلى الأخطاء وإجراء التصحيحات أولاً بأول. وقد يستهلك القيام بذلك وقتاً طويلاً، ما لم يكن مُفرِّغ المحتوى الصوتي على درجة عالية

من المهارة، ولكنه إجراء ضروري. ومن الجيد أيضاً في هذه المرحلة إضافة المزيد من علامات الترقيم أو أي ملاحظات إضافية أو تفاصيل عن السياق قد تراها ضرورية.

وعند مراجعتك نص المحتوى الصوتي؛ وذلك بمقابلته مع الشريط التسجيلي، استمع إليه بأُذن عالم الإثنوغرافيا، فالأساليب الإثنوغرافية تعني التجرد من الافتراضات الثقافية والشخصية، بهدف رصد ـ الاستماع في هذه الحالة ـ ما يحدث بدقة، سواء أكان ذلك مفهوماً تماماً أم لا، وسيأتي التفسير والفهم لاحقاً. والاستماع بهذه الطريقة صعب للغاية، ويعني دافع التواصل سعينا لفهم الخطاب طوال الوقت، فنسمع ما نتوقعه، سواء أكانت الأصوات متطابقة أم كان ذلك ما يقصده المتحدث أم لا.

أريد أن أوضح تلك النقطة بمقتطف من تفريغ محتوى صوتي غير صحيح تماماً، لكي أوضح إلى أي مدى يمكن للأُذُن أن تكون عرضة للأخطاء. وتشير نقاط الحذف في المقتطف إلى المواد الأساسية المحذوفة لأنها لا تمثل إشكالاً، وتشير الشرطات الثلاث الطويلة بين الأقواس المعقوفة إلى الكلمات المفقودة، وفيما يلي المسودة الأولى لتفريغ محتوى صوتي قام به شخص آخر غير المُحاوِر.

I bought_-Monday morning is a big basket day, because people had ceremonies all weekend, because they work, see, this is James (__)(...) Like I said, they have, ah, cere-

monies over the weekend and then (__), the medicine man (__), I accept (__) in (place name) we seem to have (__), there seem to be (__), a couple of them passed away.

اشتريتُ--- صباح الاثنين هو يوم سلة (شراء) طويل، لأن الناس كانت لديهم احتفالات خلال عطلة نهاية الأسبوع، لأنهم كانوا يعملون، ألا ترى ذلك، هذا جايمس (____) (...) كما قلت، لديهم، آه، احتفالات خلال عطلة نهاية الأسبوع وبعدها (____) العراف الطبيب (____) وأنا أقبل (____) في (اسم مكان) يبدو أن لدينا (____) ، يبدو أن هناك (____)، وتُوفي اثنان منهم.

وفيما يلي مسودة ثانية، ومصحَّحة من قِبل المُحاوِر بالمقارنة مع الشريط التسجيلي، مع إضافة الكلمات المفقودة (كما أبرزت التصحيحات):

Monday morning is a big basket day, because people had ceremonies over the weekend, because they work, see, this has changed the whole dynamic of it. (...) Like I said, they have ceremonies over the weekend and then the medicine man-in (place name) we just seem to have (cannot hear 2-3 words) a couple of them have passed away.

صباح الاثنين هو يوم شراء/ سلة طويل، لأن الناس كانت لديهم احتفالات طوال عطلة نهاية الأسبوع، ولأنهم يعملون، ألا ترى ذلك، لقد غيَّر هذا الحركة الديناميكية بالكامل.

(...). وكما قلت من قبل، لديهم احتفالات طوال عطلة نهاية الأسبوع ثم إن العراف الطبيب ـ في (اسم مكان) يبدو أن لدينا (كلمتَان أو ثلاثاً غير مسموعة) تُوفي اثنان منهم.

سمع مُفرِّغ المحتوى الصوتي كلمات غير موجودة («اشتريتُ» و»أنا أقبل» و«يبدو أن هناك»)، ولم يستطع سماع ما كان بالتسجيل جيداً («ألا ترى ذلك، لقد غيَّر هذا الحركة الديناميكية بالكامل» وقد كتبها في النص «ألا ترى ذلك، هذا جايمس»)، ولم يكن قادراً على سماع الخطاب في العديد من المواضع، ولم يكن ذلك من المستغرب لأن هناك ضوضاء قوية في خلفية المقابلة، ولأنني كنت المحاور، وكان صوت المتحدث مألوفاً لدي، وقد أخذتُ بعض الملاحظات، وتمكّنت من تصحيح نص المحتوى الصوتي على الرغم من وجود جملة أو اثنتَين أو ثلاث لم أتمكن من سماعها. وقد أدخلت في النص النهائي للمحتوى الصوتي (العديد من الكلمات؟) للمساعدة على فهم السرد، إلا أن ذلك كان افتراضاً من جانبي؛ فهناك بعض نصوص محتويات صوتية لم أطبّق عليها هذا الأسلوب. وهذه أيضاً نقطة مهمة: فإننا لا نستطيع منع أنفسنا من محاولة فهم ما نسمعه، وهذا ما فعله مُفرِّغ المحتوى الصوتي في أثناء عمله على الشريط التسجيلي الخاص بي، وقد علَّمنا التدريب الإثنوغرافي الاستماع «بآذان صاغية»، إلا أننا لا نستطيع منع أنفسنا من تفسير المعنى.

وقـد سـهّلت أجهـزة الكمبيوتـر عمليـة تصحيـح مسـودات نصـوص المحتويـات الصوتيـة، وسـواء أكنـت تسـتمع للشـريط التسـجيلي فـي أثنـاء القـراءة مـن الشاشـة أم مـن النـص المطبـوع، تأكـد مـن إجـراء التصحيحـات وطبـع النسـخة المُصحَّحـة؛ حيث تُعَـدّ هـذه النسـخة المُصحَحـة هـي النـص الحرفـي للمحتـوى الصوتـي التـي يتعيـن تأريخهـا وحفظهـا كوثيقـة ثـم طباعتهـا. وقـد يكـون هـذا النـص الحرفـي للمحتـوى الصوتـي هـو النسـخة النهائيـة لنـص المحتـوى الصوتـي فـي كثيـر مـن الأحيـان، وفـي هـذه الحالـة، عليـك بتوثيـق النـص بإضافـة المعلومـات ذات الصلـة (انظـر الفصـل الرابـع).

إذا كان نـص المحتـوى الصوتـي خاصـاً بمقابلـة، وقـد رتَّبْـتَ مـع الشـخص أو الأشـخاص الذيـن أجريـت معهـم المقابلـة لمراجعـة النـص، فقـد ترغـب فـي هـذه الحالـة فـي تحريـر النـص أولاً، وفـي الفصـل التالـي سـأناقش التحريـر وآثـاره ودوره، وبخاصـة فـي نصـوص المحتويـات الصوتيـة التـي سـتخضع للمراجعـة، وفـي الفصـل الخامـس، سـأناقش طريقـة تفاعـل الأشـخاص مـع النصـوص: فأيّـاً كان هـؤلاء الأشـخاص الذيـن تُجـري معهـم المقابلـة، فسـيرغبون فـي أن يبـدو كلامهـم مفهومـاً عنـد كتابتـه.

(4)

تحرير النص والسياق

بمجرد الانتهاء من النص الحرفي للمحتوى الصوتي الذي يتضمن المراجعة الشاملة وتصحيح النص بالمقابلة مع الشريط التسجيلي، فقد تم الانتهاء من الترجمة الأولية، وقد يكون النص الحرفي للمحتوى الصوتي هو المنتَج النهائي الذي ترغب فيه بالفعل، إلا أن بعض نصوص المحتويات الصوتية تتطلب المزيد من العمل، فقد تحتاج إلى إضافة معلومات عن السياق أو ملاحظات عن عناصر الأداء، وقد تفكر في إجراء التحرير لتسهيل القراءة والفهم.

ويُعدُّ القيام بإعداد النص الحرفي للمحتوى الصوتي «من تمييز الكلمات من الكلمات غير الصحيحة، وتحديد مكان وضع الشُّرَط الطويلة والنقاط» شكلاً من أشكال التحرير في حدِّ ذاته، ويُعدُّ تغيير نص المحتوى الصوتي المكتوب، بحذف

الكلمات، وتصحيح القواعد النحوية، وإدخال التغييرات بهدف تسهيل القراءة، وأحياناً إعادة الصياغة وتبسيط الخصائص الشفوية للنص المكتوب، أحدَ الأشكال الأخرى لتحرير النصوص، فإذا كان نص المحتوى الصوتي قد ابتعد عدة خطوات عن النص الأصلي، أفلا يتعين عليك تحريره حينها؟

وكما ذكرتُ من قبل، فإن نص المحتوى الصوتي المكتوب لا يُعد نسخة مطابقة للمحتوى الصوتي الحرفي، ولا يختلف الشريط التسجيلي عن ذلك، فكلاهما انعكاس للواقع الأصلي الذي تغيَّر عبر الوسائط التي مرَّ بها. وقد يتساءل المرء: لماذا لا تقوم بالتحرير، فقد ابتعد النص بالفعل عن الواقع المتلاشي؟ ولعلك بوسعك الحفاظ على الطابع الشفهي للخطاب دون إدراج أي من الكلمات غير الصحيحة والبدايات الخاطئة. ويعمل المؤرخون الشفهيون جاهدين على إعداد نصوص صالحة للقراءة تظل مطابِقة لمحتوى الكلام الأصلي، فلماذا يرغب علماء الإثنوغرافيا في تغيير هذه المنهجية المجربة؟

تعتمد الأساليب الإثنوغرافية على تسجيل الأحداث ومن ضمنها أحداث الخطاب، والطريقة والبيئة التي جرى فيها هذا الخطاب، ويوفر نص المحتويات الصوتية لعلماء الإثنوغرافيا اقتباسات وإيضاحات لتوضيح الثقافة، وعادة ما يكون ذلك في إصدار أشمل. والسؤال المطروح هنا

عـن القَـدْر الـذي يمكنـك فيـه تحريـر النـص الحرفـي للمحتـوى الصوتـي مـع الاحتفـاظ بـه مطابقـاً للنـص الأصلـي، فـأي تعديـل يُجـرى علـى مثـل هـذه النصـوص يتعيـن عليـه أن يكـون طفيفـاً، وأن يتـم إجـراؤه بعنايـة شـديدة.

يشـكّل هـدف ومهـارات بحثـك أساسـاً لقراراتـك المتعلقـة بالتحريـر، ونـوع التحريـر الذي سـتجريه، ومـا هو القدر المناسـب مـن التحريـر. وهنـا يطـرح السـؤال نفسـه مُجـدداً: مـا أهدافـك مـن إعـداد نـص المحتـوى الصوتـي؟

غيـر أنـه مـن المستحسـن إجـراء أحـد مكونـات عمليـة التحريـر علـى جميـع نصـوص المحتويـات الصوتيـة تقريبـاً، وهـو إضافـة الملاحظـات بشـأن السـياق؛ فالسـياق هـو مـا يفصـل بيـن الأسـاليب الإثنوغرافيـة، أهميـة الصـلات الاجتماعيـة والبيئـة المكانيـة والتفاعـل الجـاري بيـن المتحدثيـن فـي البيئـة الطبيعيـة، ولكـن أي سـياق بالتحديـد؟ فهنـاك العديـد مـن الأنـواع المختلفـة للسـياق؛ فقـد تحتـاج ـعلـى سـبيل المثـالـ إلـى وصـف البيئـة الاجتماعيـة والماديـة التـي جـرى فيها تسـجيل الحـدث، والخلفيـة الثقافيـة للمتحدثيـن وأسـاليبهم فـي التعبيـر وتعبيراتهـم.

وعندمـا نسـتخدم الأسـاليب الإثنوغرافيـة فإننـا نحـاول فهـم الطـرق المتنوعـة التـي يستخدم بها الأشـخاص الكلمـات للتواصل، كمـا نُبـرز بعـض الأمـور ونخفـي البعـض الآخـر، ونتعرف أيضـاً على

الاستخدامات الإستراتيجية،وأحياناً اللاواعية للغة، التي تنعكس على المواقف الاجتماعية والأداء والاحتفالات الدينية، ونلاحظ أيضاً الطرق التي يبتكر بها الأشخاص التورية، والفكاهة، والإهانات، والإطراء، بالتلاعب غير الملحوظ والملحوظ بالكلمات، حيث يضفي المزج بين التعبير والسياق بعضاً من السخرية، والاحترام، أو الإهانة، على بعض الكلمات التي تبدو في ظاهرها بريئة، وهذا لا يرقى حتى إلى حد اعتباره منهجاً نحو المعاني المزدوجة للكلمات التي عادةً ما تثري اللغة.

إن الأداء هو ما يعبر كثيراً عن هذا الفن الشفهي، ولا يُعَدّ الأداء وروابطه بالفن الشفهي والتقاليد الشفهية محور تركيز هذا الكتاب، إلا أنه في نهاية هذا الفصل، وبعد مناقشة التحرير ومراعاة السياق، سأضع بضع نصائح لمن يرغبون في تحديد بعض جوانب الأداء عند تركيزهم على الكلام المنطوق.

التحرير

قد يشكّل التحرير نشاطاً إبداعياً بكل ما تحمله الكلمة من معانٍ إيجابية وسلبية، ومن الجوانب الإيجابية للتحرير توضيحه ما قيل في أثناء الخطاب، أما الجانب السلبي فهو تغيير كلمات المتحدث فعلاً وصقلها حتى إنها لا تبدو مثل الكلمات التي تحدَّثَ بها، ولا يجب أن يكون تحرير نص التحرير الصوتي مشابهاً لتحرير المخطوطات تمهيداً لنشرها.

ويتألـف التحريـر مـن تغيـرات تُجـرى عـادة، وهـي: 1. تغييـر الكلمـات، ويرتبـط ذلـك عـادة بقواعـد النحـو، 2. الحـذف، ومـن ذلـك حـذف البدايات الخاطئة والكلمات غير الصحيحة والتكـرار، 3. الإضافـات، ويتضمـن ذلـك إضافـة كلمـات أو تعليقـات تحريريـة بهـدف التوضيـح أو تبييـن السـياق.

وهنـاك سببان أساسيان فقـط لإجـراء التحريـر على نصـوص المحتويات الصوتية؛ يتعلق السبب الأول بالطريقة التي يرغب الأشـخاص الذيـن تُجـرى معهـم المقابـلات فـي أن تظهـر بهـا أقوالهـم فـي النـص المكتـوب، ويتعلـق السـبب الثانـي بطريقـة قـراءة النـص، وفـي كلتـا الحالتيـن، يُعـدُّ نقـل الخصائـص الشـفهية والخطـاب «الحقيقـي» هدفـاً ثانويّـاً، إن كان ذلـك هدفـاً فـي حـد ذاتـه علـى الإطـلاق، وبـدلاً مـن ذلـك، يمثّل مسـار القصة الشـاغل الرئيسـي، ويمكـن لتشـذيب النـص مـن الكلمـات غيـر الصحيحة والبدايـات الخاطئـة، وإضافـة علامـات الترقيـم وإصـلاح القواعد النحويـة، أن يحسِّـن مـن المحتـوى الأساسـي للمقابلـة، إلا أن النتيجـة سـتختلف اختلافـاً واضحـاً عـن معظـم الخطـاب، وكمـا هـو الحـال مع كل أمـر اقترحتُـه في هـذا الكتـاب، يتعيـن عليـك أن تحـدد بنفسـك مـا الـذي يهـدف إليـه التحريـر الـذي ترغـب فيـه ولمـاذا، فـإن كان شـاغلك هـو الخطـاب ـ كمـا هـو منطـوق بالتحديـد ـ واسـتناد تحليلـك إلـى الدقـة، فينبغـي أن يكـون الأمـر الوحيـد الـذي يجـب أن تجريـه فـي أثنـاء التحريـر هـو اسـتخدام

قواعد الكتاب المتفق عليها بعناية وبشكل متسق مع إضافة أيٍّ مما تراه ضرورياً من التعليقات ومعلومات السياق.

وهناك بعض نصوص المحتويات الصوتية التي لا ينبغي تحريرها، فنصوص المحتويات الصوتية التي تصاحب مقاطع الفيديو، مثل التعليقات المتتالية على سبيل المثال، يجب أن تكون حرفية دائماً، وقد يكون من الأفضل تقديم نص المحتوى الصوتي دون تحرير لمراجعته من أعضاء جماعات المناقشة المركزة التي تهتم بالديناميكيات الجماعية وطرق التوصل إلى توافق في الآراء أو الخلاف؛ حيث إنهم سيفهمون أو سيستوعبون سريعاً طبيعة النص الحرفي للمحتوى الصوتي، وقد يكون لدى المراجعين الآخرين حسٌّ جيّدٌ بالفعل تجاه النصوص الشفوية، أو قد يتشاركون في التخصص محور البحث.

فإذا قررت أن تحرر النص، فعليك التركيز على احتياجاتك التخصصية، وإذا كان هدفك هو إعداد نص لتيسير القراءة وسلاسة السرد ووضوح المعنى بدلاً من ـ أو بعبارة أفضل، إضافة إلى ـ تسجيل الشفهية، فعليك أن تدرك أن التحرير يعني عادةً إدخال تغيرات طفيفة لتوضيح المعنى، إلى الحد الذي تراه مناسبا، فقد تكون الضمائر محيرة بشكل خاص في نصوص المحتويات الصوتية. ومن المفيد أيضاً الانتباه إلى القواعد النحوية وتعليقات السياق: حيث لم يعد بوسعنا رؤية

إيماءات وتعبيرات وجه المتحدث الكاشفة على سبيل المثال، وقد تساعد بعض عمليات التحرير أو التعليقات التحريرية القُرّاء على فهم نص المحتوى الصوتي بشكل أفضل.

وقد لا يكون تطويع الكلام المنطوق أو إضافة تعليقات نهائية إليه كافياً في بعض الحالات، ولا يَقِلّ ذلك عن إعادة الصياغة بشكلٍ جذري، والتي تجعل النص النهائي شاملاً من ناحية الكتابة كما هو الحال عند الخطاب، ومع ذلك، لا تعتبر إعادة الصياغة بصورة جذرية جزءاً من عملية تفريغ المحتوى الصوتي (سأناقش إعادة الصياغة عن طريق الشخص الذي تُجرى معه المقابلة في الفصل الخامس)، وعندما لا ينقل نص المحتوى الصوتي أياً من وضوح المعنى أو السرد، ينبغي تركه كما هو، فقد لا يكون ذلك مفيداً بقدر النص السردي، إلا أنه يخدم أغراضاً أخرى، وليس أقل تلك الأغراض أهمية إظهار أن البحث يشمل كلّ فردٍ وما قاله.

أريد التمييز بين التحرير الذي قام به الباحثون والتحرير الذي أجراه شخص تمت مقابلته؛ ثم قام بعد ذلك بمراجعة النص الحرفي لتفريغ المحتوى الصوتي، فمن المؤكد أن الأشخاص الذين أُجريت معهم مقابلات سوف يعدون تفريغ المحتوى الصوتي هذا بمثابة مواد نصية، وليس مستنداً شفهياً، وسيقومون بتحريره وفقاً لذلك، فهم يريدون في الغالب أن يكون «منقحاً» للقواعد النحوية، ورغم أنّ القليل منّا يتكلم

مثل شخصيات شكسبير، أو لديه الأسلوب الشعري الشفهي الذي عند محمد علي، فنحن جميعاً نريد التحدث بطلاقة و«قراءة الصفحة قراءةً جيدةً»، إنه القارئ النادر الذي يستطيع أن يُقدّر؛ أو حتى أن يتعرف على إبداع الكلام عندما يتم تفريغ محتواه الصوتي؛ بالضبط كما تم نطقه. وتفتقر عمليات تفريغ المحتوى الصوتي إلى كل ما يجعل الكلام معبِّراً أو مفهوماً، لذا فإننا نميل إلى التفاعل كما لو أن تفريغ المحتوى الصوتي كان شكلاً ضعيفاً من الكتابة؛ بدلاً من كونه انعكاساً لصيغة معقدة من الاتصال.

ومن بين جميع الأشخاص الذين أَجْرَيتُ معهم مقابلات وطلبوا مراجعة تفريغ المحتوى الصوتي، قاوم اثنان منهم على وجه التحديد الرغبة في التحرير، فإذا كانت المراجعة جزءاً ضرورياً من تلك العملية، فإن التحرير قد يكون أيضاً ضروريّاً، ففي التاريخ الشفوي، وفي المقابلات «للتسجيل»، وفي بعض الروايات، قد يكون هذا مناسباً، لذا يجب أن يكون التحرير نشاطاً مشتركاً، وخاصة عندما يكون نشر تفريغ المحتوى الصوتي هدفاً من أهداف البحث، فالكلمات ليست ملكك لكي تقوم بتغييرها.

وهذه ليست حجة للتحرير؛ فإن ردود أفعال الأشخاص الذين أجريْتَ معهم المقابلات تدعو إلى عكس ذلك: يمكنك تهذيب تفريغ المحتوى الصوتي إلى أي درجة

تريدها، وما زال الأشخاص الذين أجريت معهم المقابلات يقومون بتغييرات، وهذا، بطبيعة الحال، يتعلق بشعور من الملكية والحيازة لخطابهم.

وإذا كنت ترغب في أن يُراجعَ المشاركون تفريغ المحتوى الصوتي، ولكنك ترغب أيضاً في التقاط شيء من الأسلوب الشفوي لخطابهم، فأخبرهم بذلك، اشرح ما الذي ينطوي عليه ذلك، وامنحهم فكرة عمّا سيرونه عند قراءة تفريغ المحتوى الصوتي، فمن السهل شرح هدف التقاط اللغة المنطوقة في مواقف مختلفة، وإذا فهم المراجعون بحثك وأهدافك، فقد يكون لذلك تأثيرٌ إيجابيٌّ.

عموماً، أنا أوصي أنه عندما تقوم بالتحرير، فإنه يمكنك القيام بذلك بعمل أشياء طفيفة، وبالنسبة إلى الحالات التي يكون فيها التحرير مفيداً أو ضروريّاً، فسوف أناقش في الأقسام التالية أنواع التغييرات والإغفالات والإضافات النموذجية ومزاياها وعيوبها.

الأجزاء المختارة من الكلام الشفوي التي عادة ما يتم تحريرها

الجمل، والعبارات، وحالات التكرار غير الكاملة

في الفصل 3، ناقشت علامات الترقيم للجمل الجزئية واستخدمت المثال التالي الذي يتضمن بدايات خاطئة وعبارات وتكراراً:

«لقـد بدأت-بـدأت فـي الجري-الجـري نحـو المجموعـة. واعتقـدتُ أنـي ركضـت طـوال الطريـق. لكنني عندمـا تعرفـت عليهـم، توقفـت».

هـل يمكـن أن تتخلـص مـن بعـض الأجـزاء أو كلهـا بصـورة مناسـبة؟ فـي حالـة كهـذه، يمكنـك القيـام بذلـك مـع إدخـال تعديـلات طفيفـة:

«لقـد بـدأت أركـض نحـو المجموعـة. واعتقـدتُ أننـي ركضـت بطـول الطريـق. لكـن عندمـا تعرفـت عليهـم، توقفـت».

هـل هـو نفس الكلام؟ لا. هـل هـو مقبـول؟ هـذا الأمـر متروك لـك لكـي تقرر بنفسـك.

علـى الرغـم مـن أن التحريـر غيـر مناسـب لأي تفريـغ للمحتـوى الصوتـي يكـون فيـه النسـخ الشـفوي الدقيـق ضروريّـاً، فـإن المواثيـق فـي الروايـات أو المقابـلات الأخـرى تنـص علـى أن تقـوم بتحريـر بعـض أو حتـى كل حـالات التكـرار وبعـض العبـارات غيـر المكتملـة وغيـر المفهومـة، وقبـل القيـام بذلـك، اسـأل نفسـك الأسـئلة التاليـة: لمـاذا تريـد إزالـة هـذه الفقـرات؟ هـل هـذا التكـرار مـدروس؟ وهـل هـو اسـتخدام للأسـلوب؟ وهل يشـير هـذا التكـرار أو هـذه البدايـة الخاطئـة أو الجملـة الناقصـة إلـى سياق عاطفـي هـام؟ ومـن خـلال حـذف تلـك الفقـرات، مـاذا سـيكون شـكل هـذا الأسـلوب المفقـود، أو السـياق، أو التعبيـر؟ أم أنـه ليـس هنـاك شـيء كثيـر؟ ولأي نـوع مـن أنـواع البحـوث

والتحليلات يكون الاحتفاظ بتلك الفقرات مهمّاً؟ ولأي نوع منها يكون من الأفضل حذفها؟ ومن خلال التحرير، هل ستحصل على الوضوح أو المعنى أو الإيجاز المقصود؟

إذا كان هناك العديد من الجمل والعبارات الجزئية، فقد تحتاج إلى تحريرها وتحويلها إلى جوهر مفهوم، خاصة إذا كنت تقوم بعمل تفريغ لمحتوى صوتي لإحدى الروايات. استخدم كلمات المتحدِّث الأصلية بدلاً من إعادة بناء أو إعادة كتابة الجمل؛ فهذا الشيء هو الذي سيساعد معرفتك بكل من الموقف المسجَّل والغرض من تفريغ المحتوى الصوتي على الدفع في اتجاه اتخاذ القرار؛ وأين ستلعب مهاراتك التحليلية دورها في ذلك.

قدم إدوارد إيفز (1995: 80) مثالاً للتحرير في التاريخ الشفوي، مع البدء بعمل النص الحرفي لتفريغ المحتوى الصوتي:

«هل أنا ما آه، هل أنا آه جيداً، دعني أعتقد آه نعم بالتأكيد، نعم بالتأكيد أنا آه قادر آه آه نهر كينبيك واحد لا كان ربيعاً واحداً نعم».

اقترح إيفز تفريغ هذا المقطع الصوتي كما يلي:

«حسنا اسمحوا لي أن أفكر. أجل، كنت أقود في نهر كينبيك في فصل الربيع».

وقد أوصى بشرح تفريغ المحتوى الصوتي في العنوان الرئيسي، مثل «ملاحظة (إن الخطاب) كان مليئاً بالترددات، والتوقفات، والبدايات الخاطئة والتساؤلات التي كنت أضطر أحياناً إلى ممارسة بعض التحكم عند اتخاذ قرار بشأن ما أقوم بوضعه، وما أقوم بحذفه». وأضاف أنه عادة «يمكن اعتبار هذا الإغفال أمراً بديهيّاً».

في أي مقابلة حول التاريخ الشفوي، خاصة تلك التي تتم مراجعتها عن طريق الشخص الذي تمت مقابلته وتم نشرها أو إيداعها في مكتبة عامة أو أرشيف، قد يُعد هذا التحرير مقبولاً وتلك الممارسة مقبولة، ومع ذلك، أجد أنها جذرية للغاية بالنسبة إلى الأساليب الإثنوغرافية، ولا أعتقد أن مثل هذا الإغفال يجب أن يؤخذ على أنه أمر مُسلَّم به. وفيما يلي بعض الطرق التي قد أتعامل بها مع نفس الجملة.

أولاً، سأقوم بتفصيلها بشكل مختلف:

«هل أنا ما آه، هل أنا آه، حسنا، دعني أفكر. أجل، بالتأكيد، نعم، بالتأكيد، أنا، آه، قادر، آه، آه نهر كينبيك، لا أحد، كان ربيعاً واحداً، نعم».

التغيير بسيط، لكنه يعطي بُنْية وترابطاً أكبر للقطعة، فإذا كنت أريد إجراء مزيد من التحرير، فلن أقوم بحذف أي كلمات:

«هل ما فعلته أنا جيد، دعني أفكر. نعم، الآن بالتأكيد، نعم، بالتأكيد، أنا أقود في نهر كينبيك، لا أحد، كان ربيعاً واحداً، نعم».

ومنهجي هو أنَّ استخدام الأساليب الإثنوغرافية يعني تغيير الكلام بصورة طفيفة، وهنا، أعتقد أن علامات الترقيم المضافة تجعل النص الحرفي أكثر وضوحاً وأسهل في القراءة، فالتحرير الثاني طفيف لكنه يقوم ببعض التنقيح والصقل للكلام. سأقاوم المزيد من التحرير، ولكن إذا قمت به، فقد أُخرج خمس كلمات، على النحو التالي:

«هل ما قمت به كان على ما يرام، دعني أفكر. أجل، بالتأكيد، نعم، بالتأكيد، لقد كنت أقود في نهر كينبيك، لا أحد، وكان ربيعاً واحداً، نعم».

ولكن هل هذا التحرير يختلف جوهرياً عن نسخة إيفز؟ لقد غيّرْتُ (أنا) أيضاً النص لجعله أكثر وضوحاً، فلا يعكس تفريغ المحتوى الصوتي الذي قام به إيفز ولا التفريغ الصوتي الذي قمت به أنا المعنى الأصلي المقصود بالضبط، وعلى الرغم من أن التحرير الذي قام به إيفز كان أكثر راديكالية، فإن معنى المتحدث لا يزال سليماً ويمكن الوصول إليه. هل يكتسب قارئ التاريخ الشفوي، أو أي نوع آخر من الروايات، أو المقابلات، أي شيء عندما يقوم النص بتكرار الكلام

بدلاً من المعنى؟ هذه مسألة يجب على الباحث معالجتها، وجوابي هو أن الكلمة المنطوقة لها طاقتها واتجاهها الخاص، وهدفي هو وضعها كتابةً. في رأيي، هذا هو الفرق بين التاريخ الشفهي والأساليب الإثنوغرافية.

بعض المتكلمين ينطقون سلاسل نصية ببدايات خاطئة ـ وهي إعادة صياغة متعددة لبدايات الجملة ـ ويجب رفضها جميعاً حتى يتم إنتاج جملة كاملة صحيحة، وهذا هو الأسلوب الأوضح والأكمل، وهذا أيضاً هو شكل من أشكال التحرير وهو التحرير الشفوي، فإذا كان الهدف من تفريغ المحتوى الصوتي الذي تقوم به هو إنتاج رواية لنشرها أو اقتباسها، فقد تُقرّر حذف بعض البدايات الخاطئة، وإذا ظهرت طوال المقابلة، فكن متسقاً؛ لأنك سوف تقوم بإنشاء نص مقتضب وليس تسجيلاً شفهيّاً، حيث أصبح النص الآن أكثر إبداعاً، ما لم يتم تضمين المراجعة في العملية، ويتعاون الشخص الذي تُجرى معه المقابلة في إنشاء النص الجديد. وفي كلتا الحالتين، سوف يوضع حكمك في الاعتبار، خاصة إذا كنت تشعر أنك بحاجة إلى الاحتفاظ ببعض، وليس كل، العبارات. ويجب عليك، كالمعتاد، الاحتفاظ بنسخة حرفية من تفريغ المحتوى الصوتي إضافة إلى النسخة المُحرّرة، ويجب أيضاً أن تكتب ملاحظة مختصرة عن تحريرك وتحرير مراجعك في بداية التفريغ الصوتي أو في المعلومات المصاحِبة له.

وفي المحادثات أو المناقشات بين مجموعات من الأشخاص، يتحدث المتكلمون في كثير من الأحيان بعبارات بدلاً من جمل، ويتوقف سياق ومعنى العبارات على ما قاله المتحدث السابق. وفي مثل هذه الحالات، يجب ألا يقطع التحرير هذا التدفق؛ لأنه من شأنه أن يُغيّر العبارات جذريّاً كما هي، سواء أكان سياقها واضحاً أم لا. وإذا كنت بحاجة إلى نشر أو اقتباس من التفريغ الصوتي للمحتوى، فإنه يمكنك تفسير النص وفقاً لقُرائك؛ فالمناقشة عبارة عن تفاعل اجتماعي، وليس مجموعة من ممارسات الخطاب المجزَّأة بشكل فردي، ويجب أن يقوم النص بالتقاط هذا التفاعل.

في بعض الأحيان تكون تركيبات الجملة المنطوقة مختلفة تماماً عن بنيتها المكتوبة، فقد يستخدم المتحدثون أسماء أو أفعالاً بطرق غير متوقَّعة، وربما يُنشِئون جملاً غير كاملة ولكنها مفهومة تماماً عن طريق حذف ضمائر الشخص الأول، مثل:

«لا أعرف، لم أجربها من قبل. حصلت عليها عادة في قيامي بذلك بطريقتي الخاصة».

بعض الناس يتركون الجمل غير مكتملة من خلال السماح لهم بالخروج عن السياق في النهاية:

«وكما قلت، لم يكن لدينا أي طرق، ولم تكن هناك طرق سريعة. ولكن لدينا حوالي .... دعني أرى، يجب أن يكون سيمبسون ...»

أعتقد أن النقطة التي يتعين الإشارة إليها هي أن عمليات تفريغ المحتوى الصوتي ليست نصوصاً مكتوبة لكي يتم تحرير أسلوبها، وإنما هي عبارة عن كلمات منطوقة، ويجب ألّا يشمل عملُ تحويلِها إلى نصوص مكتوبة القيامَ بتنقيحات جذرية لمجرد التوافق مع الإجراءات الشكلية الكتابية.

كلمات الحشو

يستخدم المتحدثون جميع أنواع عبارات الحشو، مثل: «حسناً»، و«صحيح»، و«كما تعلم»، و«لذلك»، والكلمة المفضَّلة الحالية «مثل». وعلى الرغم من أن إزالة كلمات الحشو لا يغير من محتوى الكلام، فإنه يغيِّر من الجودة الشفوية لتفريغ المحتوى الصوتي، فعلى سبيل المثال، تؤدي إزالة كلمة «مثل» من حديث الأشخاص الذين يستخدمونها بشكل منتظم إلى حدوث تغيير جذري في حديثهم، وقد يؤدي ذلك إلى إنتاج شكل من أشكال الكلام الذي تم اقتطاعه بحيث يصعُب فهمه، ومع ذلك، إذا كانت إزالة كلمات الحشو ستساعد على انسيابية سرد الكلام، فقد لا يكون ذلك مشكلة.

الأسئلة التي يجب طرحها هي: هل سيؤدي هذا التغيير الطفيف في أسلوب الكلام إلى تغيير التحليل؟ هل هذا التغيير إشكالي أم محايد تماماً؟ أوصي بتضمين عبارات الحشو إذا كان نمط الكلام مهمّاً لعملك أو إذا كانت علامات مفيدة للجنس،

أو العمـر، أو الفصـل الدراسـي، أو المنطقـة. إذا كان هدفـك هـو المحتـوى والوضـوح والإيجـاز، وإذا كانـت كلمـات الحشـو عديـدة وتعـوق المعنـى، فقـم بحذفهـا، والحـل الآخـر هـو تضميـن كل كلمات الحشـو فـي الصفحـة أو الفقـرة الأولـى، ثـم حذفهـا مـن المقاطـع اللاحقـة، وشـرح نمـط التحريـر هـذا في ملاحظـة اعتراضيـة، وعندمـا تقـوم بحـذف الحشـو، قـد تجـد أنـه لا تـزال لديـك جمـل غيـر مكتملـة، لـذا اسـأل نفسـك عمـا إذا كان هـذا التحسـين يسـتحق الجهـد.

فـي المقابلـة السـردية، يعـد الطـول وسـهولة القـراءة مسـألتين لهمـا صلـة بالموضـوع، ولا يتسـبب إلغـاء كلمـات الحشـو فـي تغييـر الطـول، ولكـن قـد يـؤدي ذلـك إلـى تحسـين قابليـة القـراءة، ويمكـن أن تكـون كلمـات الحشـو مزعجـة بصـورة معتدلـة، حتـى فـي الـكلام الأصلـي، وهنـا أنـت مُطالـب بـأن تحكـم عليهـا وتعـرف الأهـداف منهـا مـرة أخـرى.

الأصوات غير اللفظية

قـد تعمـل الأصـوات غيـر اللفظيـة أيضـاً كعبـارات حشـو، ولكنهـا قـد تنقـل المعنـى بـدلاً مـن ذلـك، وفـي بعـض الأحيـان، تشـير هـذه الأصـوات المنطوقـة، بطـرق مختلفـة، إلـى الموافقـة أو الرفـض، وفـي بعـض الأحيـان، يقـوم المتحدثـون، وخاصـةً الذيـن يقومـون بإجـراء المقابـلات، بعمـل مثـل هـذه الأصـوات للإشـارة إلـى الاهتمـام، أو الفهـم، أو التشـجيع.

إذا كان الصوت يحمل معنى في طياته، فقم بتضمينه في تفريغ المحتوى الصوتي الذي تقوم به، وإذا كان الصوت حشواً، أو يشير إلى توقف مؤقَّت دون أي معنى، فقم بحذفه، ما لم يتطلب تركيزك البحثي تضمينه، وقد يتم قطع الموافقات المتداخلة، خاصةً من جانب الشخص الذي يُجري المقابلة والذي قد يُظهر اهتماماً أو انتباهاً، ما لم يكن من الضروري تمثيل التفاعل بالكامل في تفريغ المحتوى الصوتي لتحليله.

الضحك، هو الآخر، صوت غير لفظي قد ترغب في تضمينه أو حذفه، فإذا ضحك أحد المتحدثين قليلاً، فقم بالإشارة إلى ذلك بين قوسين معقوفين ـ (يضحك)ـ عندما يضحك، ووضِّح أيضاً الضحك إذا احتاج تفريغ المحتوى الصوتي إلى الإشارة إلى نمط المتحدث. وإذا كان أحد المتحدثين يضحك بصورة متكررة، فعلى الرغم من أنه مجرد حشو، فإنه يمكنك حذفه، وفي مثل هذه الحالة، لاحظ أن (الضحك) في كل مرة يصبح مفرطاً، وإذا كانت كلمات المتحدث مضحكة بشكل واضح، فيمكنك استخدام نقاط التعجب (بشكل مقتصد) للتأكيد عليها.

القواعد النحوية

تختلف قواعد اللغة المنطوقة عن القواعد المكتوبة، فهي يمكن أن تكون غنية، ومفصِّلة، ومعبِّرة، كما هي موجودة في

ثروة من السياقات، وتعبيرات الوجه، والإيماءات، والسلوكيات. وفي الكلام يكون ترتيب الكلمات، واستخدام الضمائر، واتفاق الفعل مع الموضوع، وما إلى ذلك منظماً تنظيماً مختلفاً عما هو مكتوب، فهي تحتاج فقط إلى إنشاء معنى للسامع.

وتدور قواعد اللغة المكتوبة حول الفهم في صفحة من النص، وليس هذا هو المكان المناسب لمناقشة المعنى والنية، وما إذا كان يتم توصيلهما أم لا، وما إذا كان المستمع يفهم بالضبط ما يعنيه المتحدث، وعندما لا يكون الأمر واضحاً، يطرح المتحدثون أسئلة، أو يتابعون الفهم الخاطئ، وهذا هو أساس الدراما الإنسانية، بعد كل شيء. ويجب أن يحرص مفرِّغو المحتوى الصوتي على ألا يقوموا بإساءة تفسير المعنى، وهناك بعض الاستثناءات ينبغي فهمها: في لغة الأطفال الصغار جدّاً، والأشخاص الذين يتعلمون لغة ثانية، والأشخاص الذين يعانون من مرض الزهايمر، على سبيل المثال لا الحصر، فقد يكون هؤلاء الأشخاص هم موضوع دراستك، وفي هذه الحالة يكون التكرار الدقيق لنماذجهم بالبنية النحوية بدقة أمراً مهمّاً.

بشكل عام، على الرغم من ذلك، فإن الأشخاص الذين أَجريت معهم مقابلات، عندما يقومون بمراجعة تفريغاتهم الصوتية، يساورهم القلق بشأن القواعد النحوية الرسمية؛ ففي أحد مشروعات التاريخ الشفهي التي أعرفها، انسحب

أحد المشاركين باشمئزاز عند قراءة النص الحرفي للمحتوى الصوتي، مدعياً أن من قامت بهذا العمل جاهلة، فقد لاحظت الباحثة اللغة وكأنها مبتكرة ومفهومة، في حين رأى الشخص الذي تُجرى معه المقابلة فقط الفرق مع اللغة المكتوبة، ومع ذلك، قامت الباحثة بعد ذلك بإرسال تفريغات المحتوى الصوتية المحررة فقط إلى الأشخاص الذين أُجريت معهم المقابلات للمراجعة، وأنا أيضا شعرتً بخيبة أمل من الأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات والذين لاحظوا فقط أنني لم أصحِّح قواعدهم عند الاقتباس من تفريغاتهم الصوتية.

إذا قمتَ بالتحرير، فأنت بحاجة إلى أن تقرر ما إذا كنت ستستخدم دائماً النماذج القياسية للقواعد النحوية أو ما إذا كانت هناك بعض الاستثناءات التي لها ما يبررها، وفي المثال التالي، تكون اللغة، التي لا تتبع القواعد المكتوبة، ظاهرة وجلية على الفور، وبشكل مباشر:

«لذا جلس الجميع في أماكنهم الخاصة، ولذلك جلست في مكان الرجل، فكما تعلمون، الجميع لديهم أماكن خاصة بهم يجلسون فيها، لذا ذهبت وجلست في مكان أحد الأشخاص، الذي يُحرّض دائما على بعض المتاعب، كما تعرف. (...) ومن ذلك الحين كان لدي الكثير من الاحترام. وباستثناء ذلك، إنني لم أسترجع مقعده. ثم أخيراً، مع مرور السنين، ذلك

الرجل، (_) استسلمت أخيراً وقال: «يا رجل، أنت تعرف، لن أصدّق أبداً مدى جودة العامل الذي أنت عليه».

لقد تركتُها تماماً كما قيلت، مع علامات الترقيم، وعلامات لإظهار جزء القطع (...) واسم تم إغفاله عن قصد (___). أعتقد أنها مفهومة تماماً، كما فعلت المتحدثة عندما قامت بالمراجعة ـ وكانت المتحدثة امرأة تناقش يومها الأول كعاملة مناجم، كما أنها قوية من حيث الأسلوب.

إذا كنتَ تقوم بالتحرير ووجدت أن القواعد النحوية المنطوقة تقف في طريق فهم النص، فقد يكون الحل بسيطاً في بعض الأحيان: مثل تغيير فعلٍ لكي يتوافق مع الموضوع، أو إضافة ضمير، أو تحويل ظرف إلى صفة، أو تقديم علامات ترقيم، وإذا كانت أساليبك تتطلب الدقة، فيمكنك وضع هذه التحريرات بين أقواس معقوفة لإظهار أنها كلماتك وليست كلام المتحدث، وفيما يلي مثال على مقطع قصير قد يقوم فيه التحرير بمساعدة القارئ:

«ثم ساعدتني هذه الفتاة على ربط ذلك الرجل. ثم أخذناه في مخازن التبن. إنه بالداخل، ثم جاء رجل آخر. أظن أنه فك وثاق ذلك الرجل، ثم غادر وهو يضع الحبل على ظهره».

في سياق كل الكلام، يعد هذا واضحاً بصورة معقولة، لكن ساعدت بعض التعديلات على:

«ثم ساعدتني هذه الفتاة على ربط ذلك الرجل. ثم أخذناه إلى مخازن التبن. لقد كان (مقيَّداً) بالداخل، ثم جاء شخص آخر. أظن أنه فك وثاق هذا الرجل (الرجل الأول)، (الذي) غادر والحبل على ظهره».

في بعض الأحيان يكون الحل أكثر تعقيداً، فقد لا تعرف ما يعنيه المتحدث بدقة كافية لإجراء تغييرات جيدة، وقد تشعر أن التغييرات الجذرية فقط هي التي ستحل المشكلة، وهكذا ستواجه اختيارات معاكسة: إعادة كتابة كاملة أو إجراء تغييرات بسيطة في الجمل التي لا تزال غير واقعية.

إن الحل الأفضل ليس واضحاً أبداً؛ فإذا قمتَ بإعادة الكتابة بطريقة جذريّة، فسوف تفقد بعض النزاهة في الخطاب، إضافة إلى المخاطرة بأنك قد أسأت فهم معنى المتحدث أو قصده، وإذا لم تقم بإعادة الكتابة، فقد يقوم الكلام بإيصال القدر الصّغير من المعلومات إلى القارئ، وإذا لم تكن متأكداً، فاتركه كما هو، فإنك بذلك تكون قد حافظت على منهجية مهمة، وهي الحفاظ على الكلمات حرفيّاً وعدم محاولة التفسير، وإذا كان لديك إحساس بما كان المتحدث يحاول قوله، فيمكنك إضافة ملاحظة تحريرية بين أقواس توضح قراءتك لها، ولكن احرص على توضيح أن هذا هو تفسيرك، كما في هذا المثال:

«ثم أخمن أن بعضهم، أحفادهم وأطفالهم أثاروا الخوف فيهم، إذا لم يقوموا بالإيداع المباشر، فلن يحصلوا على شيكاتهم بعد الآن. شيكات الضمان الاجتماعي، أعتقد أنها تعني ذلك. كانت تناقش مشكلة الحسابات المصرفية والودائع والحصول على الأموال النقدية في محمية شعب النافاهو».

الضمائر الغامضة

إن أحد عناصر القواعد اللغوية المنطوقة التي تؤثر تأثيراً خاصاً في المعنى وغالباً ما تكون غير واضحة هي استخدام الضمائر الغامضة، وغالباً ما نستخدم الضمائر بطريقة فضفاضة عند التحدث، مما قد يسبب ارتباكاً في تفريغ المحتوى الصوتي المكتوب:

«والثاني هو عمل كورا. (...) كانت قد أجرت اختبارات رورسكاتش هناك، وكان ذلك هو موضوع الاختبار».

إذا كنتَ حاضراً في الحدث المسجل، فربما تكون قد دوَّنْتَ ملاحظات، أو قد تعرف من سياق أو تعبير مَنْ هو أو ما تتم الإشارة إليه في تفريغ المحتوى الصوتي، وقد أَضفْتَ هذه المعلومات بين أقواس معقوفة: «... وكان ذلك موضوع الاختبار (أطروحتها)».

بعض الضمائر التي تظهر في الكلام هي ببساطة ضمائر منطوقة بطريقة خاطئة «كاستعمال الضمير هي للضمير هو»، أو العكس، وهذا يُعَدّ أمراً شائعاً، والأكثر تعقيداً منه هو ظهور ضمائر متطابقة لا تشير إلى أي من الشخصين مثل:

«كان والدي وأخي في الجيش. لقد دخل في عام 48».

قد يكون هذا واضحاً للمُحاور، الذي يعرف من عمر المتحدثة أنها تتحدث عن والدها، ولكن يجب أن يوضح تفريغ المحتوى الشخصي ذلك للقُرّاء في ملاحظة اعتراضية: «لقد التحق الأب بالجيش في عام 48». وتستمر المتحدثة قائلةً:

«لقد نشأنا في أسرة عسكرية، ربما تقول. إنه خدم في القوات الاحتياطية، ثم ذهب إلى الحرب. لم نتوقع ذلك».

كما يتضح، يشير كلا الضميرين في الجملة الثانية إلى شقيق المتحدثة، ولكننا لا نعلم ذلك إلا من خلال السياق مع استمرار المقابلة. لم يطلب المُحاور أي توضيح، فكيف سيعرف القارئ ذلك؟ وهذا الالتباس في الضمائر شائع جدّاً، فعندما تعلم مَن الذي يشير إليه المتحدث، قم بإضافة المشار إليه بين قوسين: (والد المتحدثة) أو (شقيق المتحدثة)، وعندما يكون الأمر غير واضح، وعندما لا يحاول المُحاور توضيح الأمر، سواء في ذلك الوقت أو في وقت لاحق، فليس أمامك خيار سوى ترك الضمائر كما هي.

في التحليلات التي تركز على المعنى، والتفسير، والتفسير الخاطئ، أو استخدام الضمائر، التي يتم فيها الاهتمام بالطريقة ذاتها التي يتكلم بها الناس ويقومون أو لا يقومون بتوضيح أنفسهم، قم دوماً بعمل التفريغ الصوتي للكلمات الدقيقة التي يقولها الناس. باختصار، بالنسبة إلى جميع التحليلات التي تركز على التواصل اللفظي وعلى استخدام الكلمات، فإن النص الحرفي للمحتوى الصوتي يكون هو الشكل الوحيد الممكن لتفريغ المحتوى الصوتي. وفي مثل هذه الحالات، قد يكون من غير الضروري القيام بأي إضافات أو توضيحات.

عمليات القص والحذف: ما يجب حذفه، ومتى، وكيف

اعتماداً على الغرض من تفريغ المحتوى الصوتي، قد يقرر الباحث حذف النسخة الحرفية للمحتوى الصوتي التي تندرج خارج نطاق تركيزه البحثي، على سبيل المثال، شخص ما يدرس لغة الطفل ويقوم بإنشاء تفريغ للمحتوى الصوتي يمكنه من خلاله تحليل هذا الكلام، قد يجد أن سجلاًّ حرفيّاً من التعليمات قد تم إعطاؤه لوالدة الطفل، أو المناقشات معها، أما فيما يتعلق بالبحث، فإن ذلك غير ضروري في تفريغ المحتوى الصوتي. وقد يتم تكثيف التعليمات في ملخص في في بداية تفريغ المحتوى الصوتي، ويمكن ذكر تعليقات الأم، إذا كانت مفيدة، في ملاحظة، وما دامت التعليمات الكاملة قد

تـم إدراجهـا كجـزء مـن الملاحظـات والسـجلات البحثيـة العامة، فـلا حاجـة إلـى تفريـغ المحتـوى الصوتـي لهـذا الجـزء حرفيّـاً، وفيمـا يلـي مثـال علـى ذلـك: جـزء مـن كلامـي الخـاص الـذي سُـجِّلَ عندمـا قمـتُ بتشـغيل جهـاز التسـجيل، ومـا سـأقتطعه مـن التفريـغ النهائـي للمحتـوى الصوتـي:

«نعـم، أنـا علـى دراية كاملـة بهـذا. ولا أريـد ان أتـورط فـي هـذا الأمـر، ولكـن لا داعـي للقـول بـأن جـزءاً مـن هـذا سيكون جـزءاً مـن القصـة. قـد أختـار عـدم الإخبـار بـه، لكنني سأسـمعه».

كان الشـخص الـذي تمـت مقابلتـه يتحـدث بشـيء ليـس لـه علاقـة بالموضـوع حـول أشـخاص آخريـن قبـل أن يبـدأ الشـريط، لكـن فـي الحقيقـة لـم أكـن قـد بـدأتُ المقابلة. سـوف تنشـأ العديد مـن الحـالات المشـابهة التـي تكـون فيهـا المـواد المسـجلة أشـياء هامشـية لأهـداف أو طـرق بحثيـة، فكمـا هـو الحـال دائمـاً، دع أغراضـك البحثيـة توجـه قراراتـك لإهمـال ذلـك أو تضمينهـا.

هنـاك فئـة أخـرى مـن المـواد يمكـن حذفهافـي أثنـاء التحريـر، وهـي تلـك المحادثـة التـي لا علاقـة لهـا بصميـم البحـث، ولا يتـم دائمـاً وضـع الأحـداث المسـجلة بعنايـة بيـن قوسـين فـي «الحديـث مـن أجـل البحـث» و«الحديـث الآخـر»، وغالبـاً مـا تحتـوي المقابـلات علـى محادثـة كبيـرة لا ترتبـط مباشـرة بالمقابلـة، وفـي كثيـر مـن الأحيـان يقـوم القائمـون علـى

المقابلات بإيقاف جهاز التسجيل في مثل هذه الأحاديث الودية التي لا صلة لها بالموضوع، ولكن إذا قمتَ بمطابقة مثل هذه المحادثة مع النص الحرفي للمحتوى الصوتي الذي قمتَ بعمله، فقد تحتاج إلى حذفها للحصول على النسخة النهائية. وقد تحتوي أنواع أخرى من الجلسات الحوارية التي يجب تسجيلها بالكامل على مواد ليست ذات صلة بالموضوع، فكيف يمكنك تحديد ما يشكل دردشة ومزاحاً وما هو ضروري للمناقشة؟ إذا سُجِّلَ حوارٌ قام به فريق تركيز مكون من أربعة أشخاص، على سبيل المثال، لأغراض تسجيلية تتعلق بعملية اتخاذ القرار، وإذا أمضى اثنان أو أكثر من المشاركين بضع دقائق في مناقشة مباراة كرة قدم قد شاهدوها، فهل يمكنك قص هذا الجزء؟ إذا كان الهدف من تفريغ المحتوى الصوتي هو التقاط عملية صنع القرار، فإن ذِكر هذا الجزء من الدردشة في ملاحظة أو قصها يعد أمراً منطقيّاً، وإذا كان الهدف من البحث هو إظهار النطاق الكامل لتبادل الآراء وبناء الشراكات، فقد يكون تقديم العملية برمتها، وطريقة تطورها، أو انعطافها، أو خروجها عن المسار أمراً مناسباً. على أي حال، إذا قمت بإجراء أي قص لأي جزء، فاكتب دائماً ملاحظة أنك قد قمت بذلك.

إذا طلبت من أحد مفرِّغي المحتوى الصوتي أن يقص، أو يحذف، بعض المواد، فيجب أن تكون تعليماتك دقيقة

للغاية، فعلى سبيل المثال، إذا كنت تريد حذف جميع الملاحظات التي قام بها أحد الباحثين، فاطلب أن تتم الإشارة إلى ذلك بين قوسَين معقوفَين، فقد ترغب ببساطة في أن تتم الإشارة إلى الأجزاء التي تم قصها: (...)، أو قد تسأل عن عبارة تشير إلى الموضوع: (يتحدث الباحث عن الطقس)، و (يسأل جونز سؤالاً حول ___)، أو ما شابه ذلك، وقد تطلب أن يتم تسجيل بيانات عدّاد الشريط عند نقطة القص، ومرة أخرى في النهاية. وإذا كنت ترغب فقط في أن يتم قص وحذف تلك الملاحظات، التي هي عبارة عن «ثرثرة»، وهي كذلك بالفعل، من أسئلة البحث، فسوف تحتاج إلى أن تكون على يقين من أن المفرغ الصوتي لديه فهم جيد لما تُشكّله تلك الملاحظات، داخل وخارج ملاحظات الرسالة من قِبَل كل من الباحثين والمشاركين، وفي بعض الحالات يكون الأمر أسهل من ذلك، ولا يستغرق وقتاً طويلاً للحصول على نص حرفي للمحتوى الصوتي بالكامل، ثم قم بحذفه بنفسك.

تُنصَح أدلة أساليب النشر بشكل عام بإظهار الحذف الذي يتم لبعض الكلمات في النص عن طريق إدخال ثلاث نقاط أو علامات قطع، ولقد استخدمتُها، بين قوسَين، لهذا الغرض في مثال سابق: «كان العمل الثاني هو عمل كورا. (...) كانت قد أجرت اختبارات رورسكاتش هناك». إذا كنت تحذف

كلمـة فقـط، ولكنهـا فـي الحقيقـة ليسـت كلمـة[1]، مثـل كلمـة «جـرَّة» أو أيّ كلمـة مسـتخدمة كحشـو ككلمـة «مثـل»، فعندئـذ يمكنـك الاسـتغناء عـن الإشـارة إليهـا.

الإضافات

في بعض الحـالات، ستحتاج إلـى إضافة تعليق تحريري مثل (حُـرِّرَ مـا يلـي لسـهولة القـراءة)، وسـتكون الأقـواس المعقوفـة هـي الاتفاقيـة العالميـة للإشـارة إلـى المـادة التـي أضافهـا شـخصٌ آخـر غيـر المتحـدث الأصلـي أو الكاتـب، فـي حالـة النـص.

إذا كانـت الجملـة غيـر واضحـة عنـد كتابتهـا ولكنـك تعـرف المعنـى المقصـود، أو المـراد، أو يعرفـه المفـرغ الصوتـي، فيمكنـك إدراج أيّ كلمـة أو صيغـة منقَّحـة للتوضيـح بيـن أقـواس معقوفـة، كمـا توضـح بعـض الأمثلـة السـابقة، وإذا لـم تكـن أنـت أو المفـرغ الصوتـي (أو الشـخص الـذي يُجـري المقابلـة، إذا كان شـخصاً ثالثـاً) تـدرك تمامـاً مـا المعنـى المقصـود، وتريـد أن يعرفـه القـارئ، فقـد يكـون مـن المفيـد إضافـة شـيء مثـل: (غيـر واضـح للمفـرغ الصوتـي) أو (يعنـي غيـر واضـح هنـا). ويمكنـك تـرك الجملـة كمـا هـي، بـكل غموضهـا الأصلـي، ولكـن بـدون إضافـة ملاحظـة تفسـيرية، قـد يكـون القـراء (أو حتـى أنـت بعـد بضـع سـنوات) غيـر متأكديـن ممـا يحـدث. هـل النـص مفقـود؟ هـل يفتقـد القـارئ

1 هي كلمة لم يتم التعرف عليها أو قبولها ككلمة سليمة، أو ككلمة ناتجة عن خطأ إملائي أو مطبعي أو كلمة لا يُعتمد معناها أو استخدامها في ظرف معين.

شيئاً؟ على سبيل المثال، لا تستخدم عبارات غير واضحة مثل (مشوش) أو (غير مفهوم)، فما يبدو مشوشاً أو غير مفهوم بالنسبة إلى المستمع لا شك في أنه لم يكن كذلك بالنسبة إلى المتحدث. كن حذرا مع التعليقات، وإذا لاحظت أن (المتكلم يتمتم)، على سبيل المثال، فتأكد من أن المتكلم قد تمتم بالفعل وليس ذلك هو عدم قدرتك على الاستماع.

إذا كان أحد المتحدثين يتمتم بشيء ما، فهذا يعني أنه يتحدث بصوت منخفض حتى لا تستطيع سماع هذا الكلام، ويصبح الأمر مسألة نية في الجزء الخاص بالمتحدث وتفسيره. إنها أيضاً مشكلة مثيرة للاهتمام: هل يمكنك أن تكون متأكداً؟ إذا لم ينوِ المتحدث أن يتم إسماعك هذا الكلام، فهل يجب عليك تفريغ تلك المادة صوتياً، خاصة إذا لم تسمعها بالكامل؟ أم أنه المتكلم الذي يعبر عن العداء أو بعض المشاعر الأخرى؟ إن تقاطع المعنى والنية والتفسير مليء بالحدود المشوشة، فتوخَّ الحذر، واستمع بعناية، إذا كان الشريط يسير بطريقة كهذه:

المتحدث: (كلمات غير واضحة)

الباحث: أنا آسف، لم أسمع.

المتحدث: لا شيء.

قد يكون هناك شيء ما يحدث، ولكن هل من الصواب إدراج (تمتمات)؟ دع مهاراتك وأهدافك تكون دليلك في ذلك.

سياق الكلام

من العناصر الأساسية في عملية تحرير تفريغ المحتوى الصوتي، وضعُه في سياقه، لتعليقه بمعلومات أساسية تمنحك في أثناء التحليل اللاحق، أو تمنح، القراء الآخرين إحساساً أفضل بالمشهد الأكبر، إنه السياق الذي يحدد الأساليب الإثنوغرافية كل على حدة، ويريد الإثنوغرافيون رؤية العالم المحيط، والصلة الاجتماعية، والبيئة المكانية، وتفاعلات المتحدثين في بيئة طبيعية. فتفريغات المحتوى الصوتي -مجرد نصوص- لن تعكس السياق الكامل بغض النظر عن مقدار ما نضيفه ونعلِّق عليه، وكما يفشل التصوير الفوتوغرافي في التقاط الصورة بأكملها، فإننا حتماً نفقد عمق التبادلات الشفهية عندما نقوم بنقلها إلى كتابة، ومع ذلك، يجب أن ينقل تفريغ المحتوى الصوتي بعض الثراء السياقي، فنحن نعلم أن الكتابة لديها إبداع قوي خاص بها.

السؤال هو: ما هي السياقات التي يمكن للمرء أن يحاول التقاطها في تفريغ المحتوى الصوتي؟ أرغب في مناقشة نوعَين من السياقات: التسجيل الذي يُفرَّغُ محتواه الصوتي (من، وماذا، ومتى، وأين) وما هو مُضَمَّن في التسجيل، فهذا لا يستنفد موضوع السياق، ولا سيما في التحليل اللغوي، حيث يمكن أن يكون السياق أشياء مختلفة في أبحاث مختلفة (انظر دورانتي وجودوين 1992). ولهذه التحليلات،

هناك حاجة إلى تدوين تفريغ المحتوى الصوتي المتخصص الذي يتجاوز نطاق هذا الكتاب.

معلومات سياقية تمهيدية

يجب أن يحتوي كل تفريغ صوتي على معلومات تمهيدية، تعطي تفاصيل حول الحدث، والمشاركين فيه، وموقعه، والأبحاث، وحتى لو كان المستخدم الوحيد هو أنت، فإن مثل هذه المقدِّمة هي بمثابة وسيلة تساعد الذاكرة، وهي تكثيف لملاحظاتك ومذكراتك لسنوات مقبلة، وإذا كنت ستعاني من مشكلة إنشاء تفريغ محتوى صوتي، فقد ترغب في العودة إليها، أوفي السماح للآخرين باستخدامها في وقت لاحق.

في هذه المقدمة، التي قد تكون عبارة عن صفحة غلاف، قم بتسجيل التفاصيل عن: مَنْ، وأين، ومتى، وماذا، ولماذا. لقد رأيت تفريغات لمحتوى صوتي في أرشيفات تفشل في توفير مثل هذا السياق، فهم قد يعطون هدف المشروع ولكنهم يعطون فقط اسم الشخص الذي أُجرِيت معه المقابلة، دون أي تفاصيل أخرى عن السيرة الذاتية (التي قد تتضح في المقابلة، ولكن يجب أن تُعطَى مقدماً). وفي كثير من الأحيان، لا يتم ذكر المُحاوِر على الإطلاق. أعتقد أنه يجب إعطاء بعض التفاصيل حول الباحث؛ أنت أو أيّ محاور آخر يشارك بنشاط في العمل الجاري تسجيله، حتى لو كان عنوانه أو انتماءه، أو دوره، فهذا هو السياق، وهو أمر بالغ الأهمية، والأهم من ذلك، في

تسجيل أي نشاط ستقوم بتفريغ محتواه الصوتي لاحقاً، أن تقوم بالتخطيط لتدوين الملاحظات، أو أن تجعل شخصاً آخر يقوم بذلك، وتسمية كل متحدث، وتسجيل الكلمات القليلة الأولى التي يقولها، وهذا أمر بالغ الأهمية في عملية التفريغ الصوتي. ليس من الممكن دائماً التعرف على أصوات الناس في الشريط، حتى لو كنت تعرفهم وكانوا هناك، وإذا كان لديك شخص آخر يقوم بعملية تفريغ المحتوى الصوتي، فإن هذه الملاحظات تكون ضرورية (انظر الفصل الثاني).

التفاصيل السياقية الأساسية التي يجب عليك توفيرها هي:

- التاريخ، والوقت، والمكان، والحدث الجاري تسجيله.
- أسماء وأدوار جميع المشاركين في عملية تفريغ المحتوى الصوتي، بما في ذلك المُحاوِر وغيره من الباحثين الذين يتحدثون، ويمكنك أيضا إعطاء سيرة ذاتية مصورة لكل شخص. وفي حالة إجراء مقابلة، من المهم بشكل خاص توفير معلومات عن السيرة الذاتية للشخص الذي تمت مقابلته: العمر التقريبي أو المعلومات التي تضعه في مجموعة عمرية (طالب في مدرسة ابتدائية، مدرس متقاعد، مهندس قديم). عليك بتلخيص المعلومات الواردة في التسجيل، مثل المجموعة الثقافية، أو الانتماءات الدينية أو السياسية أو المرتبطة بالعمل.

- في حالة النقاش أو القيام بأي حدث آخر مع عدة أشخاص، قم بإعداد ملخص عن المشاركين.
- شرح موجز عن سبب تنفيذ النشاط وتسجيله ونسخه. وإذا كان جزءاً من مشروع، فقم بتضمين عنوان المشروع، واسم الباحث الرئيسي، وأي ارتباط مؤسسي وتاريخ بداية المشروع ونهايته.

قد ترغب أيضاً في تسمية المفرغ الصوتي إذا كان شخصاً غيرك، وبما أنك مسؤول في النهاية عن مراجعة وتصحيح تفريغ المحتوى الصوتي، فإن هذا يكون أقل أهمية، إلا إذا لم تقابل تفريغ المحتوى الصوتي بالفعل مع الشريط، وقد ترغب في الإشارة إلى ما إذا كان تفريغ المحتوى الصوتي هو عبارة عن نص «حرفي أو غير محرَّر» أو «محرَّر بشكل طفيف» أو «محرَّر بالكامل».

وخلال عملية التسجيل، يمكن أن تحدث أشياء كثيرة، حتى المقابلة لها توقفات: مثل دخول آخرين إلى الغرفة، هاتف يرن، صوت رعد صادر عن أحد القطارات وهو يمر. وفي أي مقابلة، قد تكون هناك أيضاً لحظات يظهر فيها الأثاث، أو ملامح المناظر الطبيعية، أو منظر الشارع، أو أشياء أخرى، أو صور فوتوغرافية، ناهيك عن الأشخاص الآخرين المشاركين في النشاط، فيصبحون «دعائم» ـ أي يشار إليهم أو يتم ذكرهم عن طريق الإيماءات أو بأي طريقة أخرى.

ويمكـن لمفـرِّغ المحتـوى الصوتـي التعامـل مـع مثـل هـذه الأشياء عن طريق إضافة تعليقات حولها بين أقواس معقوفة: (يـرن الهاتـف)، (يدخـل الأب الغرفـة، يحيِّـي الطفـل ويغـادر)، أو (يشـير إلـى صـورة لأمهـا).

وغالبـاً مـا تكـون للسـمات البـارزة فـي المشـهد أو فـي البيئـة المحيطـة دورٌ فـي الحـدث المُسـجَّل، ويجـب أن تُعطـي مقدمـة تفريـغ المحتـوى الصوتـي مـكان الحـدث، وإذا كان الحـدث يتعلـق بهـذه الميـزات والسـمات الخارجيـة، كمقابلـة حـول تاريخ المبنى على سبيل المثال، فحدد المواقع الجغرافية ذات الصلـة وأسـماء المعالـم (التـلال والأنهـار والشـوارع والمبانـي) بدقـة، وقـدّم مرجعـاً شـاملاً للخرائـط، أو المطبوعـات أو مقاطـع الفيديـو الموجـودة بصـورة منفصلـة. ومـع ذلـك، إذا قامـت هـذه الميـزات بـدور مـا فـي الـكلام بصفـة عامّـة، أو بطـرق مجازيـة، أو رمزيـة، فسـتلاحظ علـى الأرجـح التفاصيـل السـياقية وكأنهـا (يقـوم بالإيمـاء نحـو معبـر الشـارع)، (يمـد الـذراع إلـى المناظـر الطبيعيـة)، أو أي تعليقـات أخـرى مماثلـة.

وعندمـا يتـم تسـجيل الأشـخاص وهـم يتحدثـون عـن المناظـر الطبيعيـة، أو المواقـع، أو الشـوارع، فإنهـم غالبـاً مـا يسـيرون أو ينظـرون إلـى المشـهد الجـاري مناقشـته، وإذا كان الهـدف الرئيسـي للتسـجيل هـو التقـاط معلومـات وتاريـخ جغرافيَيـن أو موقـع محـدد، فعـادة مـا تكـون هنـاك مقاطـع فيديـو وصـور فوتوغرافيـة

مصاحبة لذلك. ويمكن لتكنولوجيا اليوم دمج الصور الرقمية الثابتة في تفريغ المحتوى الصوتي، حيث ستكون تقنية أنظمة المعلومات الجغرافية (GIS) مفيدة هنا. وعندما لا يمكن تقديم هذه المعلومات السياقية رقمياً، يرجى تقديم وصف موجز عن ذلك، ولكن بدقة وبالتفاصيل التي تستحقها الحالة/ المشهد و/ أو الموقع الذي حدث فيه التسجيل، ولاحظ اتجاهات البوصلة لبعض الميزات المحددة.

وعندما يشير المتحدث إلى ميزة محدَّدة في المشهد، أو إلى إحدى دعائم المادة، حدد العنصر الموجود بين قوسين معقوفين:

«بينما أجلس هنا، أنظر إلى الراقصات هناك على اللوحة الجدارية (على الجدار لوحة جدارية تظهر رقصة ذرة خضراء، تم رسمها في عام 1931 في أوقوابي (أبيل سانشيز) من سان ليدفونسو) وأفكر في كيفية قيامنا بالأشياء. (باورز 2005: 133)».

أنواع الدعائم التي قد تظهر في أي حدث مسجل تكون كثيرة، وغالباً ما يستخدم الناس الصور كأدوات مساعدة للذاكرة، وكثيراً ما تكون بعض الأشياء موضوعاً للمناقشة، مثل قطع المجوهرات، أو الكتب، أو أجزاء السيارات، حتى إذا كنت قد استعددت لتدوين ملاحظات حولها أو لالتقاط صور لها، فلا يزال من السهل للغاية فقدان أي عنصر أو صورة معينة قيد المناقشة. ويحل تصوير الفيديو العديد من ال

مشكلات؛ لأنه يمكنه تسجيل الأشياء والكلام في آن واحد، ولكن إذا لم تتم قراءة تفريغ المحتوى الصوتي مع الفيديو في نفس الوقت، فقم بتضمينه في التفريغ الصوتي، إذا أمكن، مع وضع صورة (صورة رقمية أو صورة فوتوغرافية) للعنصر أو الصورة قيد المناقشة.

وإذا تم استخدام الصور الفوتوغرافية في مقابلات، فمن المفيد أن تكون مرقَّمة مسبقاً، ويتم ذكر الرقم في المناقشة المسجَّلة، لكن النوايا الحسنة غالباً ما تتلاشى مع تزايد اهتمام الناس بمحتويات الصور، ومن المفيد إعداد نسخ احتياطية من الصور مسبقاً وحفظ الملاحظات عليها في أثناء المناقشة، إما بترقيمها بالترتيب الذي تتم مناقشته، أو بالإشارة إلى الوقت أوعدّاد الشريط على كل منها، وإن كان ذلك لا يمكن القيام به، فعلى الأقل قم بتدوين ملاحظات جيدة على كل صورة تتم مناقشتها، وفي وقت لاحق، اسأل عما إذا كان بإمكانك استعارة الصور الفوتوغرافية لطباعة نسخ منها.

إذا حصلت على نسخ مصورة أو صور رقمية لصور أشخاص آخرين، فتذكر أنك لن تملك حقوق النشر الخاصة بهم، وإذا كنت بحاجة إلى نشرها، فستحتاج إلى الحصول على إذن محدد للقيام بذلك، وإذا لم تحدد هذا، فلن يكون جزءاً من نموذج إذن المقابلة.

الأداء والشعر

تتطلب فئة خاصة من فئات تفريغ المحتوى الصوتي - وهي الأداءات والعروض- قدراً أكبر من التحرير ووضعها في سياقها الصحيح، أكثر من غيرها. وقد تكون الأداءات عبارة عن أحداث مثل رواية القصص (في الداخل، وفي الخارج، وعلى خشبة المسرح، وما إلى ذلك)، وتلاوة القصص، والدراما أو العرض مع الممثلين (أيضاً في العديد من البيئات)، والقراءة الشعرية، وتبادل الأحاسيس أو الفكاهة، والسرد القصصي، وهلم جرّاً. والكثير من العروض يكون صعباً، إن لم يكن مستحيلاً، لالتقاطه كتابةً بالكامل، وقد يبدو هذا هو الحال بالنسبة إلى كل أنواع الكلام، وبالفعل في بعض النُّهُج النظرية، يتم تأطير كل العمل الثقافي والتواصل المنطوق كـ «أداء وعروض» (انظر، على سبيل المثال، جوفينان 1983). ويتبنى العديد من الباحثين مفاهيم مختلفة للأداء، ولمجموعة منها أوصي بقراءة أعمال (ريتشارد بومان) (1986)، و (إليزابيث فاين) (1984)، و (روث فينيجان) (1992).

في أحد النُّهُج، «تمت الإشارة إلى أعمال الاتصال بطريقة ما على أنها أداء من خلال جودة عالية ومؤطرة» (فينيجين 1992: 91)، سواء أكانت هذه الأعمال رسمية (يتم أداؤها، على سبيل المثال، في مسرح أو ساحة القرية)، أم غير رسمية (قصص أو حكايات يتم إخبار الأصدقاء بها)، أو شيء ما بينهما. إن فحص الأداء من هذا المنظور يتطلب بلا شك شريط فيديو، وإذا كانت

النسخة هي إضافة ضرورية للفيديو، فاسأل نفسك عن الأغراض التي ستخدمها، وما التفاصيل التي يجب تضمينها.

قد تكون هناك طريقة جيدة للتفكير في تمثيل الأداء في النص على أنه نصوص، تماماً مثل النص المسرحي أو الفيلم، مع إدراج التعليقات حول حركات الأشخاص وإيماءاتهم وتعبيرات وجوههم، وأي إجراءات أو سياقات أخرى ذات صلة. وهناك اختلاف مهم بالطبع: فالنصوص والسيناريوهات المسرحية يُقصد بها أن يتم تفسيرها بشكل مختلف من قِبَل المديرين المختلفين، في حين أن المقصود من تفريغ المحتوى الصوتي أن تكون عروضاً وتمثيليات، باعتبارها ملخِّصة بقدر الإمكان لحدث أصلي معين، وتجمع بين الوصف والنص الحرفي.

إن ترجمة الأسلوب الشفهي -كل عناصر التعبير والصياغة والنغمة- في تفريغ المحتوى الصوتي للأداء ربما تكون أكثر تحدياً مما هي عليه في أنواع أخرى من تفريغات المحتوى الصوتي، ويتضمن الأداء الكثير مما هو حيوي، ولكن لا يمكن ترجمته بسهولة إلى الكتابة مثل: السخرية، والمناخ، أو البيئة، والتفاعل بين الصوت والكلمات، والصيغ الدرامية أو الشعرية، ونبرة الصوت لإظهار العاطفة، والتأثيرات الصوتية للتكرار، وشخصيات الفنانين، وتبديل ممثل الدور إلى أدوار مختلفة أو «أصوات» - وتستمر القائمة (فينيجين 1992: 94-91).

من المفيد دائماً أن نتذكر أن تفريغ المحتوى الصوتي هو دائماً تدوين مُخفف وضعيف يساهم في القدرة على التحليل المستقبلي أو الحفاظ على بعض التفاصيل، ويقرر أي من تلك التفاصيل تكون ضرورية ومفيدة، ويمكن، ولكن على مضض، أن تكون خارجة عن أغراضك الخاصة. تذكر أن الشريط أو الفيديو موجود أيضاً، وفي جميع الحالات، عند تفريغ المحتوى الصوتي من العروض، تأكد من اتباع المبادئ التوجيهية الأخلاقية والحصول على الأذونات المناسبة، فهذه المادة هي ملكية فكرية للآخرين.

فيما يلي بعض النقاط التي يجب أخذها في الاعتبار في أثناء اتخاذك قرارات حول ما إذا كان سيتم تفريغ المحتوى الصوتي للعروض والأداءات أم لا:

- أشرطة الفيديو لن تدوم طويلاً (كما يجري حالياً، انظر الفصل الخامس)، ولكن الوثائق الورقية هي التي ستدوم طويلاً، فهل الحفظ (للكلمات والأداء كله) هو الهدف أم أنه التحليل الحالي؟
- إذا كان الحفظ هو الهدف، فهل النص أو السيناريو هو أفضل نموذج لتفريغ المحتوى الصوتي؟
- إذا كان النقاش أو التحليل هو الهدف، فهل النص للكلمات فقط؟ وإذا كان الأمر كذلك، فكم من المعلومات الأكثر تعبيراً ودراماتيكية وسياقية، إن وجدت، يمكن حذفها؟

- هل يُسجَّلُ الأداءُ للعرض على جماهير أخرى؟ وإذا كان الأمر كذلك، فقد لا يحتاج تفريغ المحتوى الصوتي إلى نص أو سيناريو يتضمن عناصر تعبيرية وعناصر أخرى.

تدوين تفريغات المحتوى الصوتي للعروض والأداء

يُعدُّ أسلوب التعبير جزءاً مهمّاً من أيّ أداء، بدءاً من رواية القصص إلى الاحتفال مع مئات المشاركين، ويمكن استخدام طبقة الصوت ودرجة ارتفاعه والنغمة الصوتية للإشارة، على سبيل المثال، إلى أصوات أخرى غير أصوات البطل أو الراوي سيتم التقاطها بواسطة الأشرطة السمعية وأشرطة الفيديو، ولكن ملاحظاتك ومذكِّراتك وذاكرتك ستكون مفيدة في تفريغ المحتوى الصوتي، ولذلك، إذا كنت بحاجة إلى إضافة تعليقات إلى كلمات الأداء وفقاً لهذه العناصر، فقد تكون الإضافات السياقية مستفيضة ومكثفة مثل: (صوتها يتصاعد)، و(بصوت عالٍ)، و(بسخرية)، وهكذا، وقد تقوم بتعيين هذه المعلومات السياقية في الطريقة التي يتم بها النص أو باستخدام أحرف طباعة مختلفة، كما يمكنك أيضاً إنشاء مستند منفصل لمعلومات سياقية، مع نظام للتعرف على وصف النص الذي تم تفريغه صوتيّاً.

إذا كان لهذا الأداء أو العرض جمهور، فقم بوصفه، بما في ذلك حجمه التقريبي، وقم بتضمين رد فعله على الأداء وتفاعلاته

الفعلية مع المؤدّين، ويمكنك تقديم أوصاف مختصرة لكن محددة باستخدام الجمهور كمتحدث ـ «الجمهور: آآآآآآه» ـ أو من خلال صوت شخص (عادة بدون اسم) مثل: «رجل في الجمهور يبكي: أوقفها!» أو يمكنك فقط إدراج تعليقات بين قوسين مثل (صوت استهجان)، و (ضحك)، و (تصفيق إيقاعي على الجانب الأيسر من الجمهور)، و (هناك دندنة صادرة عن الجمهور)، أو (الصمت) ـ الأخير، على سبيل المثال، بعد توقف مؤقت أو نكتة أو في نهاية القطعة، ويمكن أن يكون نطاق الملاحظات الوصفية واسعاً مثل الحدث نفسه.

لاحظ أيضاً السياق الثقافي لتفاعل الجمهور: قد لا تكون جميع الهسهسة أو صفير الاستهجان سلبيّاً، على سبيل المثال، بعض الجماهير يتَّحِدُون معاً لإصدار أصوات لمؤدي الدور. وقد لا يحتوي إصدار الأصوات على قواعد تهجٍّ موحدة، وقد يكون من الصعب سماع الآخرين أو فهمهم.

إذا كنت ترغب في تضمين تفاصيل حول الحركة، والمداخل والمخارج، أو الإيماءات، فقد ترغب في تقديمها بنفس الطريقة التي يوفرها السيناريو للمسرحية أو الفيلم. وفي تفريغ المحتوى الصوتي يجب وضع مثل هذه التعليقات التوضيحية، مثل جميع التعليقات السياقية الأخرى، بين أقواس معقوفة، ولا يتم ذلك في نص أو سيناريو، ولكن في تفريغ المحتوى الصوتي لا تكون هذه تعليمات من المسرحي

ولكنها أوصاف من قِبَل المراقب. وإضافة إلى وصف الإعداد والشخصيات المعنية، وتحركاتهم، ومداخلهم، ومخارجهم، يجب ملاحظة التخطيط الأساسي وربما التوجه (الشمال والجنوب، أو في مواجهة أو مدعومة بالضوء، وهكذا). وقد يكون الرسم مفيداً أيضاً، ويعتمد مقدار ما تصفه على أهداف مشروعك والطريقة التي تُشَارِك فيها المشاركين، الذين قد يكون لديهم عناصر أخرى من الوصف لاقتراحها.

ومرة أخرى، يحدد الاستخدام المقصود، أو الغرض من تفريغ المحتوى الصوتي النصي، ما تريد إدراجه وتضمينه، وعندما تقوم باتخاذ قرارات، يجب عليك العودة باستمرار إلى أهداف بحثك، وتسجيلها، وتفريغ محتواها الصوتي، والأسباب التي دفعتك إلى اتخاذ قرار التفريغ الصوتي، بدلاً من التسجيل الأصلي أو إضافة إليه.

الشعر

تُعدُّ قراءة أو تلاوة الشعر شكلاً مميزاً من أشكال الكلام، على الرغم من أن ذلك قد يحدث بالتزامن مع الموسيقى أو كجزء من الأداء الدرامي، فنحن نعتبره شعراً تعبيريّاً، لكن قراءة الشعر غالباً ما توظِّف نغمات الصوت التقليدية التي لا تعبِّر دائماً عن محتوى القصيدة، فعلى سبيل المثال، إن تسجيل «عزرا باوند» لشعره الخاص، بالنسبة إليّ، له رنين

ونغمة مُبَشِّر «نيو إنجلاند» أو محاضر من الطراز القديم. وعلى الرغم من أن هذا ليس هو الأسلوب الحالي، فإن هناك «نغمة» مميزة للقراءات الشعرية في اللغة الإنجليزية لا تزال موجودة - وهي نبرة غير متفاعلة نسبيّاً، بل حتى غير عاطفية، حيث تكون الأنماط مكتوبة ومعروفة. ولكل ثقافة أسلوبها الخاص في الأداء الشعري، خاصة نوع الشعر الذي يتم أداؤه، وهناك طرق قليلة جيدة للحصول على العروض التقديمية ذات النمط التقليدي من غير وصفها، تذكر أن الشريط يوفر أفضل النتائج.

في الفصل الثالث، ناقشت الحجم والتأكيد، ويمكن الإشارة إلى الاثنين مجتمعين باستخدام أحرف كبيرة وتكرار حروف العلة مثل: «NooooOOOo». يوضح كتاب دينيس تيدلوك «العثور على المركز: الشعر الروائي إذا كان هناك هنود زوني» (1972) طريقته في التفريغ الصوتي للشعر، ويشرح ذلك بشكل مفيد في المقدمة (ص.32-15)، والنصوص اللاحقة توضح طريقته. ومن بين المصادر الأخرى للتعامل مع التفريغ الصوتي للشعر أو القصص الشعرية، كتاب (إلين باسو في كالابو)، «الأسطورة وطقوس الأداء» (1985). وتؤدي السيدة باسو التأكيدات بعناية، والأصوات المعتمدة على المحاكاة الصوتية، والكلام المبلغ عنه أو غير المباشر (على الرغم من أنها لم تقم بتضمين الحجم، ربما لأنه كان هناك اختلاف بسيط في خطاب المخبرين).

ومن الشائع في النثر والشعر، إزاحة الأسطر لتعكس صياغة المتحدث وتوقيفاته. إن الانتقاء لاستخدام هذه الاتفاقية سوف يرتبط بأسلوب المتحدث، لكنه يتضمن التفسير بوضوح، ويجب أن يتم ذلك بحذر. ويناقش (دينيس تيدلوك) الصياغة من خلال الأسطر المتداخلة في كتاب: «الكلمة المنطوقة وعمل التفسير» (1983: 61ـ56).

هذه إذن هي الجوانب الإضافية التي غالباً ما تكون صعبة ومبدعة دائماً لإكمال عملية تفريغ المحتوى الصوتي، وعلى الرغم من أنها ليست ضرورية دائماً، فقد قمت أنا، على سبيل المثال، بتحرير القليل جدّاً منها، ولم أقم بتضمين السياق التعبيري (ولم أقم بعمل تفريغ المحتوى الصوتي للعروض)، وسيكون ذلك مهمّاً في بعض الظروف، لأنواع معينة من العمل. إن تقديم السياق وتوثيق تفريغ المحتوى الصوتي ـ الذي أقوم به أنا، وخاصة لتلك التفريغات الصوتية التي تذهب إلى الأرشيف ـ لهو أمر ضروري دائماً تقريباً، وبالنظر إلى حقيقة أنّ تفريغ المحتوى الصوتي هو عمل شاق، فإن هذه الإضافات المهنية تعطي النصوص بعض القوة المنهجية وتزيد من طول عمرها المفيد.

(5)

العلاقات الاجتماعية في نصوص المحتويات الصوتية

مثل كل شيء آخر في علم الإثنوغرافيا، تأتي عمليات تفريغ المحتوى الصوتي مع العلاقات الاجتماعية، أي بين جميع الأشخاص الذين يشاركون في صنعها، سواء أكانوا المتحدثين، أم الباحثين، أم مفرِّغي المحتوى الصوتي، أم المستخدمين، وتشمل الجوانب الاجتماعية لعمل تفريغ للمحتوى الصوتي مسؤوليات جميع الأشخاص، وتفاعلاتهم وجهاً لوجه، وردودَ أفعالهم، وعلاقة العمل التي قد تُستمد، أو لا تُستمد، من هذه التفاعلات، والأهدافَ المختلفة لجميع المعنيين.

إن العلاقات بين الباحثين والمشاركين علاقاتٌ أخلاقيةٌ، وغالباً ما تكون مخاوف سياسية تكمن وراء من يجب أن يكون له رأي في إنتاج الكلمات ومراقبتها. وهذه المخاوف تدخل حيز التنفيذ الكامل في حالة المقابلات والعروض، حيث

قد تتطلب البروتوكولات مراجعة النص من قِبَل المشاركين والحاجة إلى النظر في قضايا الملكية الفكرية. وقد تكون العقود مطلوبة، مثل نماذج التصريحات والأذون بالتأكيد، وستُعقدُ اتفاقات شفهية حول الدور الواجب فعله على كل شخص. وتتضمن العلاقات الرسمية بين المُحاور أو الباحث، تلك التي يتم تسجيلها أو إجراء مقابلة لها، والمُسجل، والمفرغ الصوتي (إذا لم يكن الشخصان الأخيران هما المحاور أو الباحث) وتتضمن الأدوار والمسؤوليات والأنشطة التي ناقشها ووافق عليها كل مشارك. وتُعَدّ العلاقات غير الرسمية هي تلك التي يمكن أن نطلق عليها كيمياء وتفاعلات الأشخاص الذين يتشاركون، ولو لفترة بسيطة، في مكان ووقت ونشاط مشترك، وهذه العلاقات دائما يكون لها تأثيرٌ في نتائج العمل، ومع ذلك، وعلى الرغم من أن تلك المسؤوليات الرسمية قد تكون متقطعة وجافة ويمكن التنبؤ بها، فإن عدم القدرة على التنبؤ هي طبيعة البشر، كما أنها تُسهم في إمتاع ومفاجآت العمل الجماعي، ومع ذلك، فإن معرفة بعض العوامل المسبقة يمكن أن يساعد على الحد من المفاجآت غير السارة للجميع.

في هذا الفصل، أتطرق إلى العلاقات بين المحاوِر أو الباحث، والأشخاص الآخرين المشاركين في إنشاء تفريغ للمحتوى الصوتي - المفرغين الصوتيين والأشخاص الذين أجريت معهم مقابلات، ومستخدمي النص المكتوب: ما

الـذي يجـب أن يتوقعـوه، بعضهـم مـن بعـض؟ وكيـف يمكنهـم العمـل معـاً بصـورة أفضـل؟ وكيـف يمكـن الحفـاظ علـى تفريـغ المحتـوى الصوتـي النهائـي بشـكل أفضـل وجَعْلـه فـي متنـاول المسـتخدمين فـي المسـتقبل؟ سـيختلف كل مشـروع عـن الآخـر وسيشـمل العديـد مـن المواقـف والتخصصـات غيـر المشـمولة هنـا، وأنـا أعـرض فقـط المكونـات الأساسـية.

الباحث ومفرِّغ المحتوى الصوتي

مـن الصعـب العثـور علـى مفـرِّغ صوتـي ماهـر، ومـن ثَـمَّ سيكون مكلفـاً، ويجـب أن يكـون كذلـك، ويسـتخدم العديـد مـن الباحثيـن الطـلابَ أو أي شـخص آخـر متـاح يكـون أكثر كفـاءة في التعامـل مـع لوحـة المفاتيـح، فـكل مـن يقـوم بتفريـغ المحتـوى الصوتـي، سـواء أكنـت أنـت، أو الباحـث، سـيقوم بتوجيـه تفريـغ المحتوى الصوتـي والتأكـد مـن أنـه سـليم مـن الناحيـة المنهجيـة، وتـم إعـداده وفقـاً لرغباتـك وقراراتـك الصريحـة.

سـيقوم عـدد قليـل مـن المفرِّغيـن الصوتييـن ـ الأفـراد فضـلاً عـن موظفـي خدمـات التفريـغ الصوتـي ـ بتقييـم الشـريط عـن طريـق الاسـتماع إلـى جـزء منـه فـي البدايـة، وسـوف ينصحـون العميـل بمـا إذا كانـت جـودة الصـوت أو أي عوامـل أخـرى تشـكل تحديـاً خاصـاً، ومـن ثَـمَّ سـيكون تفريـغ محتـواه الصوتـي أكثـر تكلفـة، ومـن هنـا أوصـي بشـدة بـأن يُـدوِّنَ كلُّ باحـث جـزءاً صغيـراً

على الأقل من أي شريط في مشروع من أجل الحصول على فهم كامل للاحتياجات الخاصة بالعمل، ومستواه من حيث الصعوبة، وما أنواع القرارات التي تحتاج إلى اتخاذها.

استخدام مفرغي المحتوى الصوتي المحترفين

بالنسبة إلى الباحثين

الباحث أو المحاور الذي يستأجر مفرِّغاً صوتيّاً محترفاً هو المسؤول عن توجيه تفريغ المحتوى الصوتي؛ فحتى إذا كان مفرِّغ المحتوى الصوتي الخاص بك لديه دليل أسلوب خاص به ويوفر لك دليلاً بقائمة تفضيلاتك، وحتى لو كانت القضايا التي يثيرها مماثلة أو مطابقة لتلك التي أثيرت في هذا الكتاب، فإنه يجب عليك تحديد النقاط الخاصة بك، وأساليبك، وتعليماتك المحددة، فأنت تحتاج إلى تحديد هذه التفاصيل وفقاً لمجموعة من الطرق التي تتعلق بالعمل الذي تقوم به، ويجب عليك القيام بكل ما في وسعك لجعل عمل المفرغ الصوتي المحترف فعالاً ويتسم بالكفاءة.

معظم مفرِّغي المحتوى الصوتي المحترفين لديهم خبرة كبيرة مع الأشرطة التي أعدَّتْهَا مجموعة واسعة من الناس: المؤرخين الشفويين، وعلماء الاجتماع، والباحثين التربويين، والمحامين، وعلماء الأنثروبولوجيا، وممثلي العديد من

التخصصات الأخرى. وعند التعاقد مع مفرِّغة صوتية جديدة، اسأل عن مهن عملائها، وإذا لزم الأمر، فاسأل عما إذا كان يمكنك الاتصال بمرجع في مجال تخصصك أو مجال اهتمامك، ويُفضِّل مفرغو المحتوى الصوتي المحترفون تفريغ المحتوى الصوتي للمقابَلات بدلاً من تفريغ المحتوى الصوتي لتسجيلات المناقشات أو مجموعات التركيز، لأنه من الصعب التعامل مع الأصوات المختلفة والكلام المتداخل إذا لم يكن المرء حاضراً، كما أنها تستغرق وقتاً طويلاً ومن ثَمَّ فهي مكلِّفة نظراً لأن معظم مفرِّغي المحتوى الصوتي المحترفين يتقاضون أجورهم بالصفحة.

يجب أن يأخذ مفرِّغو المحتوى الصوتي التوجيهات من الأشخاص الذين يمنحونهم هذا العمل، ومع ذلك، يبدو أنه نادراً ما يتم سؤالهم عن أساليبهم، ونتيجة لذلك قام البعض بوضع قوائم لأسئلة عملائهم للرد على الأسئلة المتعلقة بتفضيلات العميل الخاصة بالتنسيق والأسلوب والتهجِّي والعناصر الأخرى، وسيستخدم معظم المفرِّغين الصوتيين أحد أدلة الأسلوب الاحترافية، مثل دليل أسلوب شيكاغو، ولكنهم قد يسألون عن تفضيلاتك في مثل هذه الأدلة. امنح المفرِّغين الصوتيين جميع المعلومات التي يحتاجونها لإنتاج نصٍّ بالتنسيق الذي تحتاجه، وذلك باستخدام الخيارات التي قمت باختيارها لإنتاج النص الحرفي، وكذلك قدّم

معلومـات تسـاعد علـى فهمهـم، بمـا فـي ذلـك كيفيـة تهجِّـي الأسـماء الشـخصية، وأسـماء الأماكـن، وأي إشـارات خاصـة قـد يحتاجـون إليهـا، وأخبرهـم بالطريقـة التـي تريـد بهـا اسـتلام تفريغـات المحتـوى الصوتـي؛ علـى قـرص مـرن، أو علـى قـرص مضغـوط، أو فـي نسـخة مطبوعـة، أو بالجمـع بيـن كل ذلـك. والجدير بالذكر، أنك ستحتاج إلى إنشاء مجموعة من أشرطة النسخ الجيدة، لأن استخدام شريط في عملية تفريغ المحتوى الصوتي يؤدي إلى التآكل والتلف، ويجب الاحتفاظ بالأصل للرجوع إليه، وإذا تم استخدام شريط فيديو لتفريغ المحتوى الصوتي، فستكون التحديات أكبر، كما سأناقش ذلك لاحقاً.

من المهم التخطيط عندما يتم تسجيل مناقشة أو نشاط جماعي آخر سيتم تفريغ محتواه الصوتي لاحقاً (انظر الفصل الثاني)، فسيكون المفرِّغون الصوتيون بحاجة إلى مساعدة كبيرة، ولذلك من الأفضل تحديد المفرِّغين الصوتيين قبل الحدث، ويمكن أن يحضروه بأنفسهم. وما لم تكن قد قدَّمْتَ ملاحظات جيدة أو تم تصوير المناقشة بالفيديو، فمن غير المحتمل أن يكونوا قادرين على تحديد ومعرفة كل متحدث، ومن الصعب جدّاً سماع وعمل التفريغ الصوتي لكلمات المتحدثين المتداخلة، فتدوين الملاحظات أمر في غاية الأهمية.

تم تصميم النموذج رقم 1 في الملحق (أ) لاستخدامه في تحديد الأساليب والتفضيلات لإعطائها للمفرِّغ الصوتي،

والنموذج رقم 2 يغطي معلومات التنسيق. قد يكون لدى مفرِّغ المحتوى الصوتي أسئلة واحتياجات أخرى، فتأكد من أنها تناسب الأساليب التي تريدها وأضفها إلى المخطط، وإذا لم تكن قد استخدمت هذا المفرغ الصوتي من قبل، فقد تطلب مشاهدة صفحة أو صفحتين من عمله قبل اكتمال النص.

بالنسبة إلى المفرِّغ الصوتي المحترف

قد يكون لديك نموذج أو قائمة خاصة بك تعطيها للعملاء، ومع ذلك، إذا كان العميل عالماً اجتماعياً، أو شخصاً آخر يستخدم الأساليب الإثنوغرافية ولا يحدد طرق تفريغ المحتوى الصوتي، فقد تعطيه النموذج رقم 1 في الملحق (أ) وتطلب منه ملء هذا النموذج، وقد تم تصميم هذا النموذج خصيصاً لكي يقوم الباحث بقراءة الملاحظات والقرارات التي يجب أن يفكر فيها قبل أن يعطيك شريطاً لكي تقوم بتفريغ محتواه الصوتي، والغرض من هذا النموذج هو جعل العميل يتعرف على التحديات التي تواجهك وتواجه الشخص الذي يقوم بتفريغ المحتوى الصوتي، وتذكيره بالعناصر الأدبية التي يجب أن يكون على دراية بها، والتي يجب أن يحددها في تفريغ المحتوى الصوتي.

استعانة الباحثين بالطلاب أو غيرهم من مُفرِّغي المحتوى الصوتي غير المحترفين.

يُعدُّ تفريغ المحتوى الصوتي فرصة متميزة للطلاب، مما يُتيح لهم الاستفادة من الثراء اللغوي والاطلاع على المسائل والأفكار ذات الصلة باللغة الشفهية والمكتوبة، ويمنحهم الخبرة في تعلُّم الاستماع إلى أسلوب إعداد الخطاب. ويُعدُّ تفريغ المحتوى الصوتي فرصة متميزة للباحث في ممارسة التدريس والتدريب، والتأكيد من تحقيق الطلاب مزيداً من الاستفادة عند إجرائهم تفريغ المحتوى الصوتي في إطار حصولهم على دورة دراسية مخصصة لأساليب تفريغ المحتوى الصوتي. وحسبما أعتقد، فإنه ليست هناك طريقة أفضل لتدريس المسائل اللغوية وبعض الأساليب المُستخدمة من هذا النشاط التوجيهي العملي.

وعلى الرغم من أن توظيف الطلاب أو غير المحترفين قد يوفر لك قدراً من المال، فإنَّ النتيجة المرجوة غالباً ما تكون غير مُرضية تماماً لتلبية احتياجاتك، ومع ذلك، فقد تسهم مجهوداتك في مساعدة مُفرّغي المحتوى الصوتي من الطلاب على إعداد ما تريده، وتحديداً عندما يتولى مُفرّغ واحد إعداد أكثر من نص محتوى صوتي واحد، وإذا استعنتَ بالعديد من مُفرّغي المحتوى الصوتي، فإن تخطيطك وتواصلك قد يساعدهم على إعداد منتجات متماثلة نسبيّاً.

تأكد من تقديم تعليماتك الإرشادية التي تتسم بالوضوح والدقة وتدوينها لمُفرّغي المحتوى الصوتي من الطلاب،

ويتعين عليك توضيح متطلباتك ودعمها بالأمثلة التوضيحية، فعندما يتطلب الأمر وضع شرطة على سبيل المثال، يتعيَّن عليك أن تكون واضحاً بشأن نوع الشرطة التي تريد وضعها، ففي إحدى المرات طلبتُ وضع شرطة، فكتبَ مفرغ المحتوى الصوتي الشرطة السفلية (_) بدلاً من تلك الشرطة (-)، لقد كان أمراً بسيطاً ولكنه مزعج، فقد استغرق وقتاً طويلاً لتصويبها.

ويُعدُّ الطلب من مُفرّغي المحتوى الصوتي من الطلاب الاتصال في حال كانت لديهم استفسارات أمراً مفيداً ولكنه لا يتسم بالإنتاجية دوماً؛ فقد يترددون في الاتصال بك، وقد تكون منشغلاً، وقد لا تكون لديهم استفسارات أو ربما يحاولون المساعدة. ولقد طلبتُ من أحد الطلاب ترك فراغ مكان الكلمات بلغة النافاجو وألا يحاول تفريغ المحتوى الصوتي لهذه الكلمات، لأنه لم يكن ملمّاً بهذه اللغة، ولما لم يفعل ذلك، كانت النتائج للأسف غير مجدية. تساعد مناقشة الأساليب ومبرراتها وقيمتها وكفاءتها على إرساء أسس مفيدة في المنهجية وتفادي إحباط الجميع، كما تساعد على الاستعانة بمُفرّغ المحتوى الصوتي الذي لديه قدرة تواصلية، وإمكانية الاستعانة بنفس المفرغ لإعداد مجموعة من نصوص المحتويات الصوتية؛ ولكنّ الطلابَ مشغولون أيضاً.

يتعيَّن عليك مراجعة الأشرطة التسجيلية بمقابلتها مع نصوص التسجيلات الصوتية بغض النظر عمن قام بهذا

العمل، ولكنك قد تقضي وقتاً أطول في مراجعة وتصحيح النصوص والمحتويات الصوتية التي كتبها الطلاب مقارنةً بالتي كتبها المحترفون. وفي حال لم تعمل مسبقاً مع طلاب في تفريغ المحتوى الصوتي، فعليك مطالبتهم بمراجعة بعض الصفحات الأولى قبل إكمالهم للعمل. وعلى الرغم من عدم صعوبة التصحيح تحديداً مع الوثائق الإلكترونية (ربما بالمقابلة مع النسخة المطبوعة ورقياً)، فسيتوافر لك المزيد من الوقت والمتاعب إذا كنتَ محدداً بشأن متطلباتك وأساليبك وعند مراجعتك جزءاً من نص المحتوى الصوتي عند البداية. ويتعين عليك تزويد الطلاب بالأقراص المرنة أو الأقراص المضغوطة لضمان أنها ليست أقراصاً قديمة أو تالفة وتقديم أوراق في حال تطلَّب الأمر نسخة مطبوعة.

وإضافة إلى توفير المال والوقت، فإن فائدة الاستعانة بمُفرّغي المحتوى الصوتي من الطلاب أنه في أثناء مراجعتك المتأنية التي تستغرق وقتاً طويلاً للمسودة الأولى، قد تكون قادراً على فَهْرَسة تفريغ المحتوى الصوتي لعملك، وربما تقرر مستوى التحرير إلى حدٍ ما الذي يمكن القيام به في أثناء مراجعتك النص المكتوب في حال وُجدت بعض الأمور؛ مثل حذف الكلمات غير اللفظية أو الكلمات المكررة، إلا أنه يتعين عليك الاحتفاظ بالمسودة الأصلية للنص الحرفي للتفريغ الصوتي. وفي حال اتسم عمل الطالب بالدقة

واحتفظ بالمستند الأصلي، وإذا كان هناك الكثير من الأخطاء أو الفجوات من الكلمات غير المسموعة، فقم بتصحيح نص للمحتوى الصوتي أولاً، ثم احتفظْ بنسختك المُصحَّحة.

أحياناً يعرض أفراد العائلة أو الأصدقاء (من دون خبرة) أو يُطلب منهم تفريغ المحتوى الصوتي للأشرطة التسجيلية، ويمكن تعلُّم المهارات، كما أن الرغبة والاهتمام من الأساسيات الضرورية وكذلك معرفة كيفية استخدام الكمبيوتر. كُنْ حريصاً دائماً على وضوح تعليماتك وتحديدها وتدوينها، وراجِع الصفحات الأولى القليلة من نص المحتوى الصوتي بمجرد الانتهاء منها. تأكد من تحديد وقت تسليم نهائي منطقي، وعليك مناقشة عملك وتوقعاتك والكلام المنطوق فيما يتعلق بتفريغ المحتوى الصوتي. ما لم يُظهِر المتطوع حماساً حقيقياً للعمل لتفريغ المحتوى الصوتي وعزماً على أداء ذلك بصورة صحيحة ـ وحتى عندما تتوافر هذه المواصفات في الواقع ـ فقد لا يكون ذلك هو الوضع المثالي.

فيما يتعلق بمُفرّغي المحتوى الصوتي من الطلاب

قد يصبح تفريغ المحتوى الصوتي وسيلة ممتازة بشأن تعلم اللغة والأساليب، وكما أشرتُ مُسبقاً، فإن تفريغ المحتوى الصوتي يتيح الثراء اللغوي «المحتوى الصوتي الفعلي» فضلاً عن المفاهيم والمسائل اللغوية الشفهية والمكتوبة، وقد يكون

عملاً شاقّاً ولكنه بالتأكيد مثير للاهتمام لمن يُريد تعلُّم أنماط كثيرة من الخطاب، وإعداده وتنوعه والتفاعلات البشرية والتواصل، كما سيعلمك كيفية الاستماع جيداً. وسيوسِّع العمل من خبراتك، وتحديداً إذا كانت الأشرطة التسجيلية في تخصصك المُحدد أو في مجال مثير للاهتمام، كما يقدم وجهات نظر متعمقة عن المقابلات، وستتاح لك فرصة قيِّمة لإجراء المقابلة ونقد الأساليب والاستفادة مما تسمع.

ستحتاج إلى اتباع المبادئ التوجيهية، وعليك عدم بدء تفريغ المحتوى الصوتي حتى تدركها تماماً. يُقدم الملحق (أ) نموذجاً يتعين على الباحث أن يملأه لك؛ فهناك الكثير مما يحتاج إلى تفريغ المحتوى الصوتي أكثر مما يبدو للعيان، وقد لا يكون ذلك صعباً مثل علم الصواريخ، ولكن هذه الأساليب ليست واضحة بصورة صريحة. علّك لا تفترض شيئاً واقرأ هذا الكتاب.

وأخيراً، كُن حريصاً على التعلم في أثناء تفريغ المحتوى الصوتي، وفي حال الانتهاء من نص المحتوى الصوتي، ستجد أنك على دراية أوسع بالأساليب الإثنوغرافية وأساليب تفريغ المحتوى الصوتي فيما يخص ثراء التعبير في الخطاب الإنساني، وبشأن قدرته على التواصل والإرباك والشعر والتنوع، إضافة إلى الفروق بين الخطاب المكتوب والمنطوق، والجوانب الشفهية والنصية، وحينها سيكون عملك مُجدياً بشأن تطوير مهاراتك، فإذا لم تحقق شيئاً من ذلك، فعليك التوقف.

ما الذي يتعين على مُفرِّغ المحتوى الصوتي الحصول عليه من الباحث:

1. الحصول على مجموعة من نُسَخ الأشرطة التسجيلية.
2. التعليمات المتعلقة بجميع النقاط الوارد مناقشتها في الفصل الثالث (انظر الملحق (أ)، النموذج الأول).
3. الإلمام بجميع التعليمات الخاصة بالتنسيق (يتضمن ذلك برنامج معالجة النصوص وتوثيق الأسماء) عند الكتابة (انظر الملحق (أ)، النموذج الثاني).
4. الإشارة إلى اسم دليل أسلوب النشر عند الضرورة.
5. مواصفات النموذج أو النماذج التي يُعد عليها نص المحتوى الصوتي: سواء أكان ذلك على قرص مضغوط، أو على أقرص مرن، أو في نسخة ورقية مطبوعة، وغيرها (انظر الملحق (أ)، النموذج الثاني).
6. معلومات مُوجزة (لفظية أو مكتوبة) عن المشروع أو البحث وأهداف نص المحتوى الصوتي.
7. قائمة مكتوبة بأسماء الأشخاص (والأماكن عند الضرورة) الواردة الإشارة إليهم في الشريط التسجيلي أو المشاركين فيه.

8. معلومات بشأن اللغات والمصطلحات الفنية الواردة في الشريط التسجيلي، والإشارة إلى القاموس، أو المصادر الأخرى التي تمت الاستعانة بها لشرح هذه المصطلحات. (في حال كان من الصعب الحصول على المصدر، فيجب إضافته). يجب الإشارة إلى اللغات غير المألوفة لدى مُفرِّغ المحتوى الصوتي ومناقشة أساليب للتعامل معها.

الباحث والمشاركون

قد تكمن المشاركة الرئيسية للمشاركين في حدث الخطاب المُسجل في الحدث ذاته، وربما تمتد مشاركتهم إلى إعداد نص المحتوى الصوتي في بعض الحالات. وتركز الكثير من الأشرطة التسجيلية للباحث على أمر آخر غير الأفراد أو إعداد نصوص المحتويات الصوتية المخصصة للاستخدام في إطار الأنشطة المُسجلة فقط وليس للنشر، وفي هذه الحالات، تُعد مُراجعة المشاركين لنص المحتوى الصوتي أمراً غير ضروري، وفي أحيان أخرى، يشكّل إجراء المراجعة جزءاً من أساليبك وإجراءاتك المُتبعة. وتُعتبر المراجعة أمراً ضرورياً، وبخاصة عند نشر نص المحتوى الصوتي كاملاً أو جزء منه، وتتضمن بعض أعمال السِّيَر الذاتية الإثنوغرافية (انظر كتاب «Venus on Wheels»،

تأليف: جيليا فرانك (2000) لقاءات مُتعلقة بالسيرة الذاتية لإضفاء عُمق وتفاصيل للتاريخ (كتاب Nurses in Vietnam)، تأليف: دون فريدمان وجاكلين روادس (1987)، وجميع الأعمال الأدبية للمؤلف ستادز تيركل) المناقشات المُسجلة المنشورة (كتاب «Envelopes of Sound»، تأليف: رونالد جاي غريل (1985). وتُعتبر إحدى مزايا مُراجعة نصوص المحتويات الصوتية من قِبل المشاركين في الحدث المُسجل هي إمكانية الكشف عن الأخطاء الوقائعية والسمعية والتفسيرية من قِبل الأشخاص المعنيين بالحدث، كما يمكن للباحثين والمشاركين مناقشة المسائل التي قد تكون ذات طبيعة حساسة أو خاصة أو غير مقبولة ثقافياً للنشر.

وتعتبر النقطة الأكثر أهمية بشأن علاقات المشاركين في نصوص المحتويات الصوتية، أنه في بعض الحالات ستصبح الوثيقة «ملكية فكرية» في عالمنا المعاصر الواعي ذاتياً والمُدرك للملكية؛ حيث إننا نشارك كلامنا المنطوق بسهولة، ولكن بمجرد كتابته، قد نود المُطالبة بملكيتنا للكلمات أو حمايتها من إساءة استخدامها. وعندما يتعلق الأمر بالنشر (وكذلك عندما لا يتعلق به)، تظهر قضايا حقوق الملكية الفكرية فضلاً عن قضايا منح الاعتماد المناسب أو ضمان عدم الإفصاح، ولا تُعتبر هذه المرحلة الأمثل لمعالجة هذه المسائل في أثناء مُراجعة تفريغ المحتوى الصوتي، بل قبل بدء التسجيل (انظر الفصل الثاني).

المراجعة: الاطلاع على الخطاب

يعد الكثير من الأشخاص غير مُلمِّين بالاطلاع على الخطاب، وقد تصبح قراءة النص الحرفي للمحتوى الصوتي أمراً مفاجِئاً إذا لم يكن صادماً لهم، وسواء أكان البعض على دراية بالنصوص الحرفية للمحتويات الصوتية أم لا، فسيستفيدون بكل فرصة مُمكنة «لتصحيح» كلامهم المنطوق وتعديله تماماً كما يريدون مثل أي نص آخر - سواء أَرَحّب الباحث بتلك التنقيحات -أم لا. ويقوم الأكاديميون، وبصفتي أحدهم، بتحرير النص بشكل موسع. وربما يُعزى السبب في ذلك جزئياً إلى رغبتنا في تصحيح الانطباعات أو التفاصيل، ولكن يبدو أننا أيضاً غير قادرين ببساطة على ترك النصوص المكتوبة دون تغيير. ومع ذلك يُجرِي الجميع تغييرات، كما أنني غالباً ما أجد الأشخاص يريدون حذف الجوانب «الشفهية» من نص المحتوى الصوتي بالكامل. وأحياناً يصبح الأساس المنطقي للتغييرات غير واضح تماماً. في إحدى المقابلات الطويلة التي أجريتُها وكانت مُرضية لكلا الطرفين، طُلب من مُفرّغ المحتوى الصوتي تغيير كل كلمة تقريباً. لقد سمعت من المحاورين الآخرين أن نصوص المحتويات الصوتية الخاصة بهم لم تخضع فقط لمجرد تعديل الكلمات، بل تغيُّر المحتوى بالكامل، مما أدى إلى إعداد نص سردي مختلف كلياً - وفي إحدى الحالات،

تحـوَّل إلـى مقابـل المقابلـة الأولـى. سـأعود فيمـا بعـد إلـى مناقشـة طـرق التعامـل مـع هـذه المواقـف.

يسـتهلك إجـراء المشـارك لمراجعـة نسـخة المحتـوى الصوتـي وقتـاً طويـلاً دائمـاً، وحتمـاً سـتواجه اختلافـاً فـي جـدول المواعيـد بينـك وبيـن المُراجـع. وقـد يتجاهـل المشـاركون المُهمـة بسـبب تزايـد الشـواغل المُلحّـة، أو علـى العكـس مـن ذلـك، فقـد تَقُودهـم الحماسـة إلـى تكريـس وقـت غيـر مُحـدود لأداء هـذه المُهمـة. ربمـا ترغـب فـي تحديـد موعـد التسـليم النهائـي، ولكـن إذا كنـت فـي حاجـة ماسـة إلـى المراجعـة، فقـد تضطـر إلـى تمديـد موعـد التسـليم النهائـي عـدة مـرات. فـي حـال كانـت المُراجعـة أخلاقيـة وضروريـة، كمـا هـو الحـال فـي المقابلـة السـردية التـي ستُودع فـي الأرشـيف أو سـتتم الاسـتعانة بهـا بشـكل مُوسـع فـي كتـاب أو معـرض مـا، فـإن الحفـاظ علـى علاقـات جيـدة مـع المشـارك قـد تسـتلزم عـدة زيـارات إلـى منزلـه. فقـد يسـتمتع المشـاركون بهـذه الزيـارات إلـى الحـد الـذي يجعلهـم يرغبـون فـي تمديدهـا، أو يشـعرون بالممـل، مـا يجعلهـم يحاولـون تجنُّبهـا ـ جميـع النقـاط فـي هـذا التسلسـل المتواصـل.

النصوص الحرفية الكاملة للمحتويات الصوتية

حتـى عنـد اتبـاع جميـع توجيهاتـي الخاصـة بتحريـر النـص بشـكل طفيـف، يتعيَّـن عليـك إعـداد نـص المحتـوى الصوتـي الـذي تشـعر أنـه يجسـد السـمة المميـزة لخطـاب الشـخص

الذي أُجريت معه المقابلة وجوهره ومقصده، وقد تجد أن هذا الشخص ليس مسروراً تماماً بذلك مثلك، وهنا يكمن الفرق الواقعي بين الأهداف والرغبات، وكذلك الاختلاف الأساسي بين الشفهي والمكتوب، فقد يرتكز هدفك على التقاط كلمات المتحدث وأساليبه ومعانيه، وقد تكون هناك عبارات أو نصوص مُحددة خاصة بالمتحدث قد تسعى إلى ضمان قراءتها جيداً على الورق. يقدِّم العمل مع مُراجعي نص المحتوى الصوتي رؤية ثاقبة لحلقة الوصل بين النص الشفهي والمكتوب والتي لم تحصل عليها من قبل.

وفي الواقع، يتسم الكلام المنطوق بجودة فريدة من نوعها، كما أنه عابر ومتماسك جزئياً، سواء أكان ذلك الكلام شخصياً أم عامّاً وجادّاً تماماً، ولكن الكلام المُسجَّل يتسم بصفات أقل مقارنة بالوثيقة. وبمجرد تدوين الكلام على الورق، فإن كلماتنا تكتسب جانباً مختلفاً، حيث تفقد تعبيرها، وتبدو خالية من المعنى الذي اعتقدنا أننا قدمناه، فنحن لم نعد نملكه بنفس الطريقة تماماً، إلا أنَّ اسمنا متصل به. واستناداً إلى السياق، قد نشعر بالمزيد من الملكية أو التحفظ إزاء النصوص مقارنةً بالخطاب، وهذه هي طبيعة حلقة الوصل بين النص الشفهي والمكتوب، ولحلقة الوصل هذه تاريخ طويل؛ إذ يتعيَّن عليك تقديم نسخة محتوى صوتي لشخص ما عن حديثه، لترى المسائل المتعلقة بحلقة الوصل هذه بوضوح.

عند مُراجعة النص الحرفي للمحتوى الصوتي، قد تحتاج، أولاً، إلى تحديد نوع التحرير الذي يتعين اتخاذه لتقديم نص المحتوى الصوتي إلى المتحدث، ففي أحد المشروعات التي أُرسل فيها النص الحرفي للمحتوى الصوتي إلى جميع الأشخاص الذين أُجريت معهم المقابلات، كان أحد المُشاركين مُستاءً تماماً عند الاطلاع على خطابه، فعندما يقارن الأشخاص نصوص المحتويات الصوتية لحديثهم بكتاب جيد أو حتى مقال في مجلة ناشيونال جيوغرافيك، نادراً ما تظهر في نص المحتوى الصوتي مزايا، وقد يكون الأمر مُربكاً عندما يقرأ شخص ما نص المحتوى الصوتي لخطابه. أذكر المرة الأولى التي قرأت فيها نصاً لحديثي، عند قراءة نص المحتوى الصوتي لمحادثة ثنائية أجريتها مع عالم أنثروبولوجيا آخر، والواقع أنني فوجئت حينها باكتشاف عدد المرات التي تشتَّتَ فيها تركيزي وأخفقتُ في توصيل الفكرة كاملةً، وبالرغم من أنني وزميلي تذكَّرنا أن المحادثة كانت بالغة الوضوح والتركيز، إلا أنَّ نص المحتوى الصوتي لم يعكس ذلك (ومن وقتها قررتُ مُتابعة الفكرة حتى نهايتها!).

يمكن لبعض الأساليب الأساسية المتبعة في تفريغ المحتوى الصوتي وتحرير نص المحتوى الصوتي أن تساعد المتحدث في حال عدم إلمامه بالاطلاع على الخطاب، وقد ناقشت هذه الأساسيات في الفصلين الثالث والرابع،

وتتضمن الأساسيات أموراً مثل استخدام قواعد التهجِّي القياسية، ووضع علامات الترقيم بعناية، وحذف الكلمات غير اللفظية غير الضرورية مثل (urn وer). وفي هذه الحالة، يُعد تعديل العديد من البدايات الخاطئة أمراً مناسباً. ينبغي لك الاحتفاظ بالنص الحرفي للمحتوى الصوتي كاملاً وغير مُحرَّر؛ للاستعانة به في الأغراض البحثية، وأخيراً ـ قد تكون بحاجة إلى تفريغ المحتوى الصوتي حرفياً كما قيل، وفي حال تغييره، يُفضل أن يُجري المتحدث هذا التغيير في النص بدلاً منك ـ إلا أنه توجد أساليب للتنقيح تحافظ على النص قريباً من النسخة الحرفية.

قد تكون مراجعات المشاركين مُجدية في توضيح المحتوى الذي هو محور تركيز نص المحتوى الصوتي. وفي نهاية المطاف، ذلك هو السبب الداعي إلى اضطلاع المؤرخين الشفويين بإجراء المراجعات. وبالرغم من عدم قدرة المتحدثين على إعادة صياغة ما قالوه مُسبقاً إذا وردت أجزاء منه غير مُسموعة على الشريط التسجيلي، فإنهم يمكنهم حينها إجراء العديد من التصويبات للأخطاء التي لم تلاحظها، كما يمكنك استغلال الفرصة في تبديد أوجه الغموض أو استكمال واستيفاء المعلومات الناقصة. وفي حال شكلت الضمائر في الخطاب إشكالية، على سبيل المثال، فعليك تحديدها في نص المحتوى الصوتي ثم مطالبة

المشاركين بتوضيح هذه الضمائر. إذا كانت هناك أسماء، أو أماكن، أو أشخاص، تحتاج إلى تحديدها أو معرفة المزيد بشأنها، فعليك الإشارة إليها، ولكن ذلك نوع مُحدد من علم الإثنوغرافيا يشبه كثيراً التاريخ الشفهي: حيث يكمن هدفك في السرد بدقة، ومن المحتم أن تؤدي هذه المراجعة إلى تغيير الأسلوب الفريد من نوعه للخطاب المنطوق.

إذا أردتَ محاولة الحفاظ على الجودة الشفهية للخطاب ـ وذلك بمنع المراجعين من إجراء تغييرات بشأن أنواع الكلام الوارد في الخطاب بدلاً من الكتابة ـ فيتعيَّن عليك مناقشة ذلك الأمر مع مراجعي النص، وتتعيَّن الإشارة إلى أنه في حال أردتَ أن يبدو نص المحتوى الصوتي «منطوقاً»، ينبغي لك توضيح أن ذلك الأسلوب أكثر تشويقاً للقراءة ويعكس المحادثة الواقعية. فغالباً كلمات الحديث المتبادل شفهياً هي التي يحذفها المشاركون.

إذا اتفقتَ مع المشاركين مُسبقاً بشأن محتويات النص النهائي للمحتوى الصوتي، وليس محتوى التسجيل الذي يتعيَّن استخدامه من قِبل الآخرين، فحينها تَجدُر بك الإشارة إلى ذلك في الشريط الصوتي ـ أو شريط الفيديو، وكذلك في نص المحتوى الصوتي ذاته، ففي إحدى المقابلات التي أجريتها تضمَّن اتفاقنا الرسمي أن يتولى المشاركون مراجعة وتحرير نص المحتوى الصوتي، كما أننا علمنا مُسبقاً أن

المقابلة ستُودع في الأرشيف وأن الشريط التسجيلي لن يكون النسخة النهائية ،كما أردنا التأكد من أن الشريط التسجيلي لن يعد النسخة النهائية، ولتوضيح ذلك؛ فقد بدأت في الافتتاحية الرسمية للمقابلة في أثناء التسجيل بإعلان: «إن النص النهائي للمحتوى الصوتي يمثل القول الفصل؛ حيث ستُجرى تغييرات في النص الحرفي للمحتوى الصوتي»، فلم تكن الصياغة موفَّقة بشكل خاص، حيث نقلتها سريعاً بناءً على طلب الشخص الذي أجريتُ معه المقابلة، إلا أنها نقلت المعلومات التي ينبغي للمستخدمين الاستناد إليها والاقتباس منها، وليس الشريط التسجيلي، باعتبارها النص النهائي، ولم تكن التغيرات التحريرية جذرية، إلا أنها وضَّحت بعض النقاط، كما أراد المشاركون التأكد من قدرتهم على ضمان الدقة - والتحكم في النص النهائي - منذ البداية.

النصوص الجزئية للمحتويات الصوتية

في حال نشرك لأجزاء أو اقتباسات من نسخة المحتوى الصوتي، يكون لديك خيار مطالبة المشاركين بمراجعةٍ لنص المحتوى الصوتي، جزئياً أو كليّاً، أو لمسودة الفصل أو القسم الذي تم اقتباس أجزاء منه. وينبغي لكما، أنت والشخص الذي أجريتَ معه المقابلة، أن تتناقشا بشأن تفاصيل إجراءات المراجعة وتضمينها في الاتفاقية الموقَّعة أو نموذج الإذن

الخاص بك. ويعطي الكثير من المحاورين نسخة من النص الكامل للمحتوى الصوتي للمشاركين (سواء أكان من المطلوب مراجعة نص المحتوى الصوتي كاملاً أم لا)، وتحديداً إذا كان من المقرر وضعها في الأرشيف، وأحياناً يطلب المشاركون نسخة من الشريط التسجيلي أيضاً.

في حال تم اقتباس جزء صغير فقط من نص المحتوى الصوتي، فإن طلب المراجعة للفصل أو جزء من النص المكتوب ذي الصلة يُعد أمراً أخلاقياً ومُجدياً. لقد لاحظت من خلال خبراتي، أن الأشخاص يميلون إلى إجراء العديد من التغييرات في النسخ الكاملة للمحتويات الصوتية، ويعد بعض من هذه التغييرات فقط مُلائماً، بينما عادة ما تُعدّ التعديلات على الاقتباسات القصيرة مجدية وذات صلة بالموضوع، إذ يدرك الشخص الذي أُجريت معه المقابلة على وجه التحديد ما سيتم نشره من المقابلة، وتكون لديه فرصة لتصحيح كلماته (وليس كلماتك) إذا كان يرغب في ذلك، كما يستغرق هذا النوع من المراجعة وقتاً أقل، رغم أنه يتعين عليك تحديد موعد التسليم النهائي أيضاً، وحيث يتم تحديد موعد تسليم نهائي للنشر، فقد تخبر المراجع إذا لم تتمكن من سماع شيء من المتحدث، وسيتعيَّن عليك حينها قبول الاقتباسات. وقد لا يكون هذا الأمر كافياً دائماً: فإذا أردتَ الحصول على تعديلات من الشخص الذي أجريتَ معه المقابلة، فيتوجب عليك حينها انتظار استجابته بشأن ذلك.

نصوص المحتويات الصوتية لمقاطع الفيديو

في العديد من المشروعات، تُعرَض مقاطع الفيديو إلى جانب النص المكتوب للمحتوى الصوتي، أو النص الحرفي للمحتوى الصوتي - مع وضع علامات الترقيم وإجراء القليل من أعمال التحرير - حيث يظهر في أسفل الصورة. وفي المشروعات التي يتم فيها تفريغ المحتوى الصوتي لأشرطة الفيديو لاستخدامها في عرض ما، لا يُراجَع النص المكتوب من قِبَل الأشخاص الذين أُجريت معهم المقابلات، وإنما يكتفون بمشاهدة حديثهم، لذا يتعين عليك توضيح كل ذلك قبل البدء في التسجيل. وفي الواقع، يُبدي القليل من الأشخاص اعتراضاً بشأن حديثهم المُسجَّل على أشرطة الفيديو، أعتقد أن سبب ذلك أنه لا يُعد وثيقة مكتوبة.

مناقشة نصوص المحتويات الصوتية

في بعض حالات المناقشات المُسجَّلة، ينتهي دور المناقِشين عند التسجيل. وفي حالات أخرى، يواصل المناقشون عملهم بمُراجعة نص المحتوى الصوتي واستخدامه، ومُجدَّداً، يحدد الاستخدام المُقرر من نص المحتوى الصوتي ما إذا كانت المراجعة ملائمة.

في حال مواصلة المشاركين إجراءهم المناقشة بشأن نصوص المحتويات الصوتية، تُعَدّ المناقشة حينها عملاً

مشتركاً؛ حيث يمكن للجميع إجراء تصحيح للمعاني. ربما تبين الكثير من نصوص المحتويات الصوتية الجوانب التي تتعلق بالمناقشة أكثر من تلك التي تتعلق بالمحتوى، والتي تتضمن على سبيل المثال: تناوب الأدوار، وأنماط الخطاب، أو السياق. ويستند قرار المراجعة إلى كونك المُحلل الوحيد أو إن كان المشروع مشتركاً. وفي الحالة الأخيرة، يجب عليك، أنت والمناقشين أو المحللين، الالتزامُ فيما يتعلق بالدقة الحرفية، وتبدأ مسؤوليتكم المشتركة من النص الحرفي للمحتوى الصوتي الذي قد يتطلب تغييراً، أو وضع علامات ترقيم، أو مزيداً من الإيضاح. وأياً كان العمل، فإنك تشارك مفهوماً مفاده أن الأمر يعتمد على النص الحرفي للمحتوى الصوتي.

غالباً ما تُجرى مراجعة المناقشات المسجلة للنشر بصفة مُشتركة، ويعتمد هذا النوع من المُراجعين التحريريين على نوع العمل، سواء أكان في صورة كتاب عن المجادلات الفلسفية، أم محاضر اجتماعات المجلس، أم التعليقات الجارية في مجموعة نقاش بشكل غير رسمي. ويُعد كتاب Envelopes of Sound» للمؤلف/ رونالد جاي غريل مثالاً على المناقشات المُسجلة المنشورة في هيئة كتاب، كما تعتبر جريدة «باريس ريفيو» Paris Review)) مثالاً آخر على هذه المنشورات. وفي هذه الحالات -حيث يكون التركيز على المحتوى بدلاً من جوانب الحديث المتبادل شفهيّاً- يتمكن كل مُناقش

مـن مراجعـة وتحريـر جزئـه فـي المناقشـة، وقـد جـرت مناقشـة وتحديـد القواعـد المعنيـة بطريقـة إجـراء المشـاركين التعديـلات مُسبقاً (سـواء أكانـت بهـدف التوضيـح، أم المعانـي، أم الأسـلوب، أم السـمات الأخـرى). وفـي بعـض الأعمـال المنشـورة، وتحديـداً تلـك التـي تُناقـش الموضوعـات اللغويـة مثـل (كتـاب -Rethink ing Context)، تأليـف: تشـارلز غودويـن وأليسـاندرو دورانتـي (1992)، يتعيَّـن عليـك اسـتخدام النصـوص الجزئيـة للمحتويـات الصوتيـة لتوضيـح النقـاط المختلفـة؛ حيـث لا ينخـرط المشـاركون فـي إجـراء التحليـلات، فقـد يطّلـع المشـاركون علـى نصـوص المحتويـات الصوتيـة، إلا أنَّ النصـوص الحرفيـة تسـعى إلـى تقديـم مـا يتجـاوز المحتـوى الحرفـي بكثيـر.

نصوص المحتويات الصوتية لعروض الأداء

ينطـوي تسـجيل عـروض الأداء علـى مشـاركة العديـد مـن الأشـخاص والأهـداف، ويضفـي تفريـغ المحتـوى الصوتـي الحيويـة علـى التسـجيل، ويتضمـن كل موقـف مجموعـة مـن العلاقـات والمسـؤوليات الخاصـة بـه ومراجعـة القـدرات، كمـا سـتظهر مسـألة حقـوق الملكيـة الفكريـة. أود الإشـارة مُجـدداً إلـى مناقشـة الأخلاقيـات التـي وردت فـي كتـاب «-Oral Tra dition and the Verbal Arts» (1992) للمؤلفـة/ (روث إتـش فينيعـان)، وتحديـداً فـي القسـم المتعلـق بحقـوق الملكيـة

الفكرية والتعليقات التالية في (الصفحات 226ـ233)، وكما تشير المؤلفة في كتابها، فإن تفريغ المحتوى الصوتي لم يَعُد عملاً روتينياً، ولكنه مجال «يعد فيه الباحث مُمارِساً للسُّلطة باعتباره مُنتقياً، أو مُعِدّ تنسيق، أو مُترجماً، أو مُفرّغ محتوى صوتي، أو مُقَدماً» (الصفحة 232).

ما الذي ينبغي القيام به عندما يبالغ المُراجعون في التحرير؟

مهما كانت دقة وصفك للمشاركين بشأن أهدافك البحثية، أو توضيحك لأوجه الاختلافات بين الخطاب الشفهي والمكتوب، فقد يلجأ المشاركون إلى تحرير نص المحتوى الصوتي بصورة مبالغ فيها عند مراجعته، وقد يصل ذلك إلى إجراء تغييرات جذرية في محتويات النص. يعتمد الالتزام بقبول هذه التغييرات بصورة جزئية على اتفاقك المُسبق مع المشاركين، وكذلك على وضع استخدامات نص المحتوى الصوتي. تُصنف المقابلات والمواد الأخرى التي ستُودع في الأرشيف والمواد المقرر نشرها، باعتبارها من أنواع النصوص التي غالباً ما تخضع للمُراجعة، وفي هذه الحالات، يتعين عليك قبول التغييرات التي أُجريت، على الأقل فيما يتعلق بالنسخة النهائية «الرسمية» للمحتوى الصوتي.

غير أنه يلزم أحياناً إيجاد المزيد من الحلول المبتكرة،

عندما يلجأ الأشخاص إلى تحرير النص على نحو مكثف. في إحدى المقابلات المُمتعة التي أجريتُها ذات الصلة بالخلفية التاريخية لمجموعة صور التُقطت عند بناء مدرسة، تميز المشاركون بالدماثة والسلاسة عند إجراء المقابلة، ثم قدمتُ لهم نص المحتوى الصوتي للاطلاع عليه، إلا أنني تفاجأت عند إعادتهم النص، بإجراء المشاركين تعديلات بمعدل كل ثلاث كلمات تقريباً. لا ينطوي إجراء تحرير للنص على تغيير الحقائق أو التفاصيل أو المحتوى العام للسرد، إنما يتعلق أكثر بالأسلوب، وقد ينبع ذلك ببساطة من الرغبة في إعادة الصياغة. لم يرد،ولم يحدد، في نموذج الإذن الذي أعددتُه كيفية التعامل مع التغييرات التحريرية، حيث لم أتمكن من - وفي الحقيقة، لم أرغب في ذلك - قضاء الوقت المطلوب لإجراء التغييرات، ولذلك فقد أرفقت كلاً من النسخة الأصلية (المؤرَّخة) ونسخة المُراجعة (المؤرَّخة والموثقة) مُقترنة بهما التعديلات التي أُجريت بخط اليد في ملف مرفق في طَيِّهِ الصور الفوتوغرافية؛ فقد أشرتُ في النسخة الحديثة إلى أنه تم تحرير النص من قِبل الأشخاص الذين أُجريت معهم المقابلة؛ حيث كانت المقابلة دقيقة ومُشوِّقة وبها روح المشاركة، وعليه فقد شَعرتُ أنَّ هذا الحل يغطي جميع القواعد الأخلاقية والعملية في حال قراءة أي من النسختَين.

في حال أجرى المشاركون تغييراً في قصصهم أو تغييراً جذريّاً في بعض النقاط الواردة في المناقشة، فعليك حينها إجراء هذه التغييرات، وبذلك تُعَدّ هذه النسخة المُعدلة هي النسخة النهائية المقرر نشرها أو وضعها في أرشيف عام، فقد تكون التغييرات ذاتها موضع اهتمام في وقت ما مستقبلاً، وينبغي للباحث (أو مدير المشروع) أن يحتفظ دائماً بالنسخة الحرفية والنهائية للتسجيل، فإذا أُودعت هذه الملفات لاحقاً في أرشيف عام، فستكون هناك فرصة أخرى لاتخاذ قرار بشأن التخلص من النسخة السابقة أم لا.

أحياناً، ما يكون لدى المشاركين رأي آخر في المقابلات التي أُجريت معهم، فقد يشعرون بالندم بشأن ما قالوه عن شخص ما، أو يندمون على إجراء المقابلة من الأساس، أو يشعرون أنهم ناقشوا موضوعاً لم يكن تجدر الإشارة إليه، ثمة أساليب لمعالجة هذه المواقف، ما لم يتم النشر فعليّاً، لذا يمكن حذف تلك المواد تماماً من النص النهائي للمحتوى الصوتي، ويمكن الاستفادة من هذه النسخة (المحذوف منها) أو وضعها في الأرشيف، مما يُتيح للجمهور الاطّلاع عليها، أو يمكن إدراج النسخة الأصلية في الأرشيف مع إرفاق تقييد بها، وذلك بالإشارة إلى عدم إتاحة استخدامها حتى مرور فترة زمنية مُحددة (ويعد ذلك إجراءً شائعاً عند الأرشفة)، إذ يُجرى وضع قيود على أي مواد من المقرر إدراجها في الأرشيف،

وعليه يُرجى مناقشة هذا الخيار مع المشاركين؛ فقد يساور المشاركين القلق بشأن الوقت الحالي - مثل التسبب في إيذاء مشاعر الآخرين أو عرض الشكاوى السابقة - على أن يتم الالتزام التام بتدوين آرائهم في المستقبل. وأخيراً، يبقى الخيار الأكثر راديكالية، هو عدم استخدام نص المحتوى الصوتي أو إرساله إلى الأرشيف، بل ينبغي في هذه الحالة عدم الاحتفاظ بالنص؛ بل إتلافه لتجنب أيّ استخدام له مطلقاً، فقد وردت مناقشة متميزة بشأن هذه المسائل وكيفية تعامل مسؤولي الأرشيف معها في مقال الكاتبة (سارة إس هودسون) (In Secret Kept, In Silence Sealed: Privacy in the Papers of Authors and Celebrities) «محفوظ بالأسرار، ومُحكم بالصمت: الخصوصية في أوراق المؤلفين والمشاهير»، الذي يُشير أيضاً إلى الأشرطة التسجيلية ونصوص المحتويات الصوتية (2007، انظر صفحة 199).

الباحث ومستخدمو نصوص المحتويات الصوتية

عند إكمال مُهمة تفريغ المحتوى الصوتي على أتم وجه، يتعين عليك مراعاة استخداماته المستقبلية، ويتضمن ذلك الشخص، سواء أكنت أنت أم غيرك الذي يمكنه -أو سوف- يستخدم تفريغ المحتوى الصوتي، وكيف يمكنه الوصول إلى المحتويات بشكل أفضل، وأين يُحفظ نص

المحتوى الصوتي بعد الاستعانة به في ملفاتك، أو النشر، أو الأرشيف، وكيفية تنفيذ أي اتفاقيات أو قيود أخلاقية أو احتياجات خاصة أخرى، لذا يجب أن تقرر إن كان يتعين إعداد فهرس لنص المحتوى الصوتي، وما أفضل السُّبل للمحافظة عليه، وكيفية الاقتباس منه في المنشورات عند الإشارة إليه باعتباره الوثيقة الأصلية.

فهرسة نصوص المحتويات الصوتية

يتمثل الحصول على المستند في القدرة على إيجاده وقراءته، ويتيح وضع فهرس لنص المحتوى الصوتي تسهيل الوصول إليه بخلاف عدم وجود فهرس، وتحديداً في حالة المقابلات أو المناقشات التي تستغرق وقتاً طويلاً، وقد يعني القيام بالفهرسة عملاً إضافياً في وقت مبكر، ولكنه سيوفر وقتك على المدى الطويل، وخاصةً في حال إجراء تحليل ومناقشة للعديد من نصوص المحتويات الصوتية، كما تتيح الفهرسة للآخرين سهولة استخدام نص المحتوى الصوتي عند إجراء أبحاثهم، وغالباً ما يُجري المؤرخون الشفهيون فهرسة مُوسَّعة تتضمن أسماء الشخصيات، والأماكن، والموضوعات المطروحة للمناقشة، والإشارة إلى الشريط التسجيلي، وكذلك نص المحتوى الصوتي باستخدام عدادات الأشرطة الرقمية.

وفي حال اقتصر نص المحتوى الصوتي على استخدامك فقط، فإنه دائماً ما تُفيد بعض الملاحظات بشأن مواقع البنود المُحدَّدة في مجال اهتمامك. ويمكنك إعداد الفهرس بالاستعانة ببرمجيات متطورة تتضمن هذه التقنية، وكذلك باستخدام الدالة «find ـ البحث» في برنامج معالجة النصوص، أو يمكنك مجرد وضع علامة على الصفحات ذات الصلة في علامات التبويب التي تدرج الموضوع أو المواضيع المطروحة للمناقشة هناك.

إذا أردت إعداد فهرس لنص المحتوى الصوتي بغرض الاستخدام المُوسع ـ ومع أن فئات الفهرس الذي أعدَدْتِه لا تتناسب مع مصالح الآخرين واحتياجاتهم ـ فإن الملاحظات الملصقة لا تعد كافية، ولا تتسم بالاحترافية، وغير مناسبة للحفاظ على الأرشيف، وفي هذه الحالات، قد يلزم تعزيز الفهرس رغم الوقت الإضافي اللازم لإجراء ذلك. وهناك بالطبع مستويات مختلفة لإعداد الفهرس. يعد المستوى الأول هو مستوى النص الفردي للمحتوى الصوتي (والشريط التسجيلي)، ويُعدّ المستوى الثاني هو مستوى جميع نصوص المحتويات الصوتية داخل المشروع، بينما المستوى الثالث هو مستوى جميع نصوص المحتويات الصوتية عبر المشروعات. وتنطبق هذه المستويات الثلاثة على العمل الذي أجريته وكذلك على المشروعات التي يُجريها الكثير

من الباحثين، حيث ترد الأسماء في فئات الفهرس (يتضمن ذلك أسماء هؤلاء الباحثين والمحاوِرين، وفي بعض الحالات مُفرّغو المحتوى الصوتي)، والأحداث، والأماكن، والتواريخ، والموضوعات التي تدرك أنها ذات أهمية خاصة لكل من البحث والمشروع وأي منظمة أو مجتمع يتشارك في إعداد أو استخدام نصوص المحتويات الصوتية، كما تفيد قوائم الجرد مؤسسات العمل الكبرى: تضم قوائم نصوص المحتويات الصوتية، والمشاركين فيها والباحثين، وتواريخها، والمدة التي تستغرقها، ومواقعها، وتسهل أجهزة الكمبيوتر إجراء كل هذا العمل مما يستغرق وقتاً أقل نسبيّاً.

ولسنا هنا بصدد تناول أساليب أو تكنولوجيات إجراء الفهرسة، ولا أدعو إلى إجراء نوع الفهرسة الموسع والاحترافي الذي يُستخدم في المنشورات، إلا أنَّه يمكن من خلال الحد الأدنى للفهرسة - عن طريق وضع قائمة تشمل المواضيع، والأسماء، والتواريخ، والأماكن، مرفق بها أرقام الصفحات التي ورد فيها ذلك - مَنْحُ المستخدمين سهولة الوصول الفعال. وفي حال أنشئت وثائق حاسوبية، فحينها يمكن للمستخدمين البحث عنها باستخدام الكلمات أو العبارات الواردة في هذه الوثائق، لكن سيكون من المفيد إعداد قائمة بالمصطلحات الواردة في نص المحتوى الصوتي. وفي حال الاستعانة ببرنامج لإعداد فهرس لنص

المحتوى الصوتي لاستخدامك الخاص، قد يؤدي ذلك إلى إشكالية إذا كان الحصول على البرنامج محدوداً أو مكلِّفاً أو مؤرخاً، أو ببساطة ليس جزءاً من تكنولوجيا مؤسسة أخرى، فإن كان ذلك ممكناً، فيمكنك طباعة مصطلحات الفهرسة التي استخدمتَها ـ ربما يتعين عليك إضافة أرقام الصفحات، استناداً إلى البرنامج ـ أو الأفضل من ذلك، التفكير مُسبقاً في الاستعانة ببرنامج لطباعتها بصورة فعالة في حال غياب حزمة البرامج.

وأخيراً، يتعيَّن عليك إبقاء الأمر بسيطاً، لكيلا تزعجك هذه المقترحات، وتُعد الفهرسة أمراً احترافيا، ولكن لا يوجد داع لتولي ذلك الأمر، ويمكن لهؤلاء الأشخاص الذين يقضون وقتاً ممتعاً في إنشاء قاعدة البيانات، والآخرين ممن يُجرون تصنيفاً للأنظمة، الانغماسُ بسهولة وتقليص كل شيء إلى فئات ومجالات. وتعتبر الأسماء، والأماكن، وربما إعداد قوائم ببعض الكلمات الرئيسية أمراً مفيداً وأساسيّاً، وفوق ذلك، يُعد نص المحتوى الصوتي عملاً كاملاً، وليس مجموعة من التسجيلات الصوتية.

حفظ نصوص المحتويات الصوتية وأرشفتها

سواء أكنت تنوي إيداع نصوص المحتويات الصوتية الخاصة بك، والأشرطة التسجيلية، والملاحظات في

الأرشيف أم لا، فإن مسألة الحفاظ ذات صلة وأهمية، حتى لو كانت فقط في أثناء فترة استخدامك الخاص. والجدير بالذكر أن الوسائل الممغنطة (الأشرطة الصوتية ومقاطع الفيديو) حالياً لها عمر افتراضي قصير يُقدَّر بمدة عشرة إلى ثلاثين عاماً، اعتماداً على الجهة المصنِّعة وطريقة تخزينها، كما تُجرى تغييرات على برمجيات وأجهزة الكمبيوتر التي تتطور على نحو سريع. وعلى الرغم من وجود طرق مختلفة لنَسخ المواد الممغنطة وطرق صيانتها وتكنولوجيا أجهزة الكمبيوتر، فإن النَّسخ المستمر وإعادة التهيئة والتحديث هي الأسلوب السائد، حتى في نظام جهاز الكمبيوتر الشخصي للباحث على المستوى الفردي.

إعداد مواد تدوم طويلاً

يتعيَّن إيلاء بعض الاهتمام للعمر الافتراضي للمواد المخصصة لأي مشروع بحثي عند إعدادها، من حيث نوعية المواد المُستخدمة (الأشرطة المغناطسية، الأوراق) وطريقة تخزينها واستخدامها والحفاظ عليها، فعلى سبيل المثال، لا تستخدم الأشرطة الأصلية، سواء أكانت أشرطة صوتية أم فيديو، عند تفريغ المحتوى الصوتي، حيث يؤدي ذلك إلى تمديد الشريط، وقد ينتج عنه حدوث حذف طفيف في الأشرطة، لذا يتعيَّن نسخ كل شريط يُجرى تفريغ محتواه

الصوتي، ومن الأفضل القيام بذلك باستخدام معدات خاصة، إلا أنه يمكنك، عند الضرورة، إنشاء نُسَخ من الأشرطة ذات جودة عالية نسبياً، بكل بساطة، بتشغيل الشريط على جهاز تسجيل وتسجيله باستخدام جهاز آخر (على افتراض أن أحد أجهزة التسجيل هو جهاز متخصص)، وما تحتاجه هو الوقت والصبر للقيام بذلك، مع توافر بيئة خالية من أي ضوضاء.

استخدِم دائماً ورقاً خالياً من الأحماض عند طباعة نص المحتوى الصوتي، ويعد هذا الورق رخيص الثمن حاليّاً، ويسهل إيجاده في جميع متاجر اللوازم المكتبية تقريباً، وتناوَلْ حزمة الأوراق وابحث عن العبارة «خالٍ من الأحماض». تدوم المواد المنسوخة ضوئياً طويلاً، ويتوقف ذلك على نوعية الآلة والحبر المستخدمَين، وتُعَدّ المجلدات الخالية من الأحماض جيدة، ويتعين الحصول عليها من مورِّدي المحفوظات على ارتفاع تكلفتها، إلا أن المجلدات العادية مناسِبة تماماً للاستخدام قصير الأجل (فيما يقل عن عشر سنوات)، فإذا كنت مهتماً بحفظ موادِّ البحث على المدى الطويل بكلِّ دقة، فيتعيَّن عليك استخدام المجلدات الخالية من الأحماض. وعند حفظ الموادّ للاستخدام على المدى الطويل، تجنَّبِ الكتابة على المجلدات أو الأوراق باستخدام «أقلام التخطيط الدائمة» حتى لا ينضح القلم على طبقات الورق، ولا تستخدم أقلام الحبر الجاف أو أي أقلام

حبر أخرى، لأنها ستبهت مع مرور الوقت، واحتفظْ بأشرطة الفيديو بطريقة متواصلة مثل الكتب، واحفظْ الأشرطة المغناطسية معبَّأة في صندوق في أماكن باردة ويُفضَّل أن تكون مظلمة.

وتُعَدّ سلسلة النشرات الصادرة عن مجلس حفظ السجلات الأنثروبولوجية أحد المصادر المفيدة للمعلومات حول الموضوعات المتعلقة بالحفظ الأرشيفي لغير موظفي الأرشيف، كما أن هذه السلسلة متاحة عبر الموقع الذي تديره الأرشيفات الوطنية الأنثروبولوجية (www.nmnh.si.edu/naa/copar/bulletins.htm). وتركز هذه النشرات على موضوعات محددة، من بينها «خطوات بسيطة لحفظ سجلاتك الأنثروبولوجية» (النشرة رقم 3)، و«حفظ المواد السمعية البصرية على الأشرطة المغناطسية» (النشرة رقم 13)، و«إعداد سجلات تدوم طويلاً» (النشرة رقم 14).

الأرشيف الاحترافي

إذا كنت ستُودِعُ السجلات الخاصة بك بالأرشيف في مرحلة ما أو كنت تفكر في إيداعها، فمن المفيد معرفة كيفية تولّي أمناء الأرشيف تلك العملية، فعندما تتسلم مؤسسة أرشيف رسمية المقتنيات، وخاصة مقتنيات الأشرطة والوثائق الإلكترونية، سيتخذ أمناء الأرشيف بعض الإجراءات الطبيعية،

ليس بالضرورة مباشرة ولكن في غضون بضع سنوات، على افتراض أن تلك المؤسسة مُموَّلة جيّداً وبها عددٌ كافٍ من الموظفين، حيث سيتعامل مسؤولو الأرشيف مع المقتنيات بكل مهنية، وسيعملون على إيداعها في الأرشيف وإنشاء أدلة استقصائية إضافة إلى إعداد قوائم الجرد والفهارس المرفقة بالمقتنيات (وقد تشمل الأدلة الاستقصائية أدلة وقوائم جرد إلكترونية). وتتطلب الوسائط الرقمية والوثائق الحاسوبية والبرمجيات ذات الصلة صيانة تقنية، وإعادة تهيئة عادةً، إضافة إلى التمويل، والعمالة، والدراية التقنية اللازمة لذلك. وقد يُحوِّلُ مسؤولو الأرشيف بعض أو جميع المواد الخاصة بك رقمياً، وقد يُطوِّرون التكنولوجيات القديمة، إلا أن ذلك يعتمد على التمويل والمعايير المهنية للمؤسسة وأهدافها وأولوياتها. ومما لا شك فيه أنّ التكنولوجيات الحديثة ستعمل على زيادة العمر الافتراضي لجميع المواد، وبخاصة الوسائط الرقمية والمرئية الحالية قصيرة الأجل، ويدوم الورق طويلاً دائماً، لذا احتفظْ بنسخ ورقية ورقمية لحفظ المواد على المدى الطويل، متى أمكنك ذلك.

وتستند المؤسسات الأرشيفية في عملها إلى معرفتها بمسؤوليتها عن حقوق النشر والتأليف وحقوق الملكية الفكرية المتعلقة باستخدام المقتنيات التي بحوزتها، ودائماً ما يكون مسؤولو الأرشيف حذرين بشأن السماح بنشر نصوص

المحتويات الصوتية التي لا يتوافر بشأنها أي تصريح بذلك. ويُعَدّ الوضع الحالي المتعلق بحقوق النشر والتأليف وحقوق الملكية الفكرية غامضاً، وكثيراً ما تشير مراكز الوثائق إلى أن المستخدم هو المسؤول عن الحصول على التصريح (للمزيد من المعلومات المثيرة للاهتمام عن حقوق النشر والتأليف، انظر كتاب «Copyright's Highway» تأليف/ بول غولدستين (1994). وقد تتيح مراكز الوثائق التوجيهَ والمعلومات لاستخدامها في التواصل مع الأفراد بهدف الحصول على تصريح، إلا أن هناك ممارساتٍ أرشيفيةً شائعةً لحفظ المواد التي قد تكون تشهيرية، أو قد تلحق الضرر بالأشخاص الذين على قيد الحياة، أو قد تسبب لهم حرجاً. وأحد الأساليب المتبعة في التعامل مع هذه المواد هو إبقاؤها غير متاحة لمدة عشرة، أو عشرين، أو خمسين عاماً، فإذا ظلت الوثائق غير متاحة للجميع لمدة طويلة، فسيقبل عدد محدود من مراكز الوثائق والأرشيف إيداع هذه المواد لديهم، فما الفائدة من ذلك؟ وعادة ما تتسم الأرشيفات بالديمقراطية، إن كانت مُموَّلة تمويلاً عامّاً على أقلِّ تقدير، وستمنع الأرشيفات من فرض القيود على مجموعة معينة من الأفراد بشأن حق الوصول إلى المواد، غير أن هناك استثناءاتٍ لهذه السياسة.

وأخيراً، تجدر الإشارة إلى أن الطلب على مراكز الوثائق والأرشيف يتجاوز كثيراً عددها، والتمويل المخصص لها،

والقدرات المهنية المتاحة بها؛ فمراكز الأرشيف بالجامعات، على سبيل المثال، لديها مسؤوليات ضخمة وثغرات واسعة بسبب نقص التمويل الموجّه إليها، ويتعيَّن عليك التحقق من أوضاع المؤسسة التي تنوي إرسال السجلات الخاصة بك إليها. فإن لم تكن المؤسسةُ قادرةً على إدارة متطلبات مقتنياتك المتعلقة بالمعالجة والحفظ وإتاحة الوصول إلى المواد، فيتعين عليك الحصول على مساعدةٍ بشأن معالجةِ الموادِّ معالجةً متخصصةً مسبقاً، وهناك بعض المِنَح والمؤسسات التي قد تساعدك على ذلك.

الاقتباس

عادة ما تكون هناك حاجة إلى اقتباس نصوص المحتويات الصوتية في التقارير والمنشورات على اختلاف أنواعها، ويتعيَّن عليك اختيار أسلوب للاقتباس من مصادر الاقتباس، خاصةً إذا كنت ستقتبس فقرات من نصوص المحتويات الصوتية الخاصة بك أو بغيرك، على أن تكون تلك الاقتباساتُ متسقةً وتُقدِّمُ معلوماتٍ يحتاجها القرّاء لفهم مصدر المادة المُقتبَسة أو المُشار إليها (سواءً استطاع القُرّاء الوصول إلى نص المحتوى الصوتي ذاته أم لا)، وتُقدِّمُ أدلة الأساليب إرشادات مفيدة، وإن لم تكن كاملة.

فإذا كنت تقتبس من نص محتوى صوتي منشور، فعليك أن تتّبع

المبادئ التوجيهية الواردة في دليل الأسلوب الذي اخترتَه فحسب؛ والخاصة بالاقتباس من أحد التفريغات المحتويات الصوتية المنشورة أو جزء منها، ولا داعي لتحديد العمل بوصفه نص المحتوى الصوتي، أما فيما يتعلق بنصوص المحتويات الصوتية غير المنشورة، فتُميّز أدلة الأساليب بين الأنواع المختلفة كما يلي:

يناقش دليل أسلوب شيكاغو، الطبعة الخامسة عشرة، كيفية الإشارة إلى الأنماط المتنوعة من المقابلات التي تتضمن نصوص المحتويات الصوتية (صفحات 7ـ705، انظر خاصةً إلى القسم 17.205 في الصفحة 705)، حيث يشير إلى أنّ أيَّ اقتباس من مقابلة رسمية غير منشورة يجب أن يتضمن «اسم كلٍّ من المحاور والشخص الذي أُجريت معه المقابلة، ومعلومات تعريفية موجزة، إنْ كان ذلك مناسباً، ومكان أو تاريخ المقابلة (أو كليهما، إن كانَا معروفَين)، ومكان وجود نص المحتوى الصوتي أو الشريط التسجيلي إنْ كان ذلك متاحاً. وقد يتعين الحصول على إذن للاقتباس» (صفحات 711ـ705). وها هو التنسيق:

(اسم الشخص الذي أُجريتْ معه المقابلة)، مقابلة أجراها (اسم المحاوِر)، (التاريخ والمكان)

رقم المقابلة (إذا كانت مُرقَّمة)، نص المحتوى الصوتي، (معلومات الأرشيف ـ اسم المؤسسة، المدينة، الولاية/ الدولة).

من الواضح أن العديد من المراجع والاقتباسات تشير إلى نصوص محتويات صوتية غير منشورة من ضمن ملفات الباحثين، فإن لم يكن نص المحتوى الصوتي متاحاً للجمهور، فيتعيَّن أن يُشار إلى معلومات الأرشيف على النحو التالي: «نص محتوى صوتي غير منشور» أو «بيانات غير منشورة».

(دليل أسلوب شيكاغو 2003: 7ـ706).

فإذا نشرتَ اقتباساتٍ مُسهبةً من مقابلة غير منشورة (أو أيّ نوع آخر من نصوص المحتويات الصوتية غير المنشورة)، فلديك العديدُ من الأساليب المتنوعة للاقتباس لتختار من بينها، ففي أحد كتبي (Powers 2001)، أشرتُ إلى كل اقتباس من مقابلة في حاشية: بذكر اسم الشخص الذي أُجريت معه المقابلة واسم المحاور وتاريخ المقابلة (وهذا هو الأسلوب الذي أفضله، ولم يستحسنه أحد المراجعين). وقد ضمَّت الملاحق قائمة بجميع المقابلات (التي كانت متاحة للجمهور في أرشيف الجامعة) بوصفها بنداً منفصلاً قبل قائمة المراجع. ودائماً ما يذكر (دينيس تيدلوك) اسم المتحدث أولاً، ثم الحدث، والمكان، وتاريخ النص، ولكنه لا يُورِد أيّ إشارة إلى الاقتباسات باستثناء نصوص المحتويات الصوتية الخاصة به المتاحة على هيئة منشور.

ويضع دليل النشر لجمعية علم النفس الأمريكية «APA» تنسيقاً خاصّاً باقتباس المساهمات المكتوبة في الندوات على النحو التالي:

(اسم (أسماء) الشخص المنقول عنه الاقتباس). (التاريخ ويشمل ذلك الشهر). (عنوان الورقة البحثية) في (اسم رئيس الندوة)، (عنوان الندوة)، وقد عُقدت الندوة في (المؤسسة أو المنظمة والمكان، إن كان ذلك مناسباً).

ووضع دليل النشر العلمي لجمعية علم النفس الأمريكية تنسيقاً خاصاً بالاقتباسات من أشرطة التسجيل (صفحة 217):

(الاسم)، (المتحدث). (التاريخ). (العنوان) (رقم الشريط التسجيلي ___)، (موقع الحدث: المؤسسة).

ولا ينطبق أيٌّ من التنسيقات الواردة في هذَين الدليلَين الخاصَّين بأساليب النشر على أنواع التسجيلات التي أناقشها في هذا الكتاب، ولا يقدِّم أي منها تنسيقاً محدداً لاقتباس المناقشات، سواء أكانت تلك المناقشات في ندوة أم أي حدث آخر، ولا يقدمان تنسيقاً محدداً لنصوص المحتويات الصوتية لأي تسجيلات أخرى غير المقابلات. سيتعيَّن عليك عند اقتباس مثل هذه المصادر مواءَمةُ المبادئ التوجيهية الأساسية للدليل الخاصة بالمقابلات والمواد غير المنشورة، وتقديم

المعلومات ذات الصلة إلى القُراء ممن هم بحاجة إلى معرفة نوع المادة غير المنشورة التي تقتبس منها، وتاريخ تفريغ المحتوى الصوتي للحدث ومكانه، والمشروع أو المؤسسة التابع لها، إن كان ذلك مناسباً، كما ينبغي أن تنظر أيضاً ما إذا كنت ستذكر أسماء المشاركين في الاقتباس ومتى يكون ذلك، وقد لا يكون الأمر ذلك مناسباً في جميع الحالات، وتتعيَّن معالجته عند مناقشة الأذونات والمبادئ الأخلاقية.

وهناك العديد من التنسيقات الممكنة مثل:

1. مناقشة، (أسماء المشاركين إن كان ذلك مناسباً)، (عنوان الحدث إن كان موجوداً، والتاريخ والمكان)، نص محتوى صوتي غير منشور (أو اسم الأرشيف ومكانه).

2. (أسماء المشاركين)، المشاركين في النقاش في (اسم الحدث، والتاريخ والمكان). نص المحتوى الصوتي متاح في (الموقع أو «بيانات غير منشورة»).

3. المناقشة (عنوان الحدث والتاريخ والموقع). نص محتوى صوتي، (الموقع أو «بيانات غير منشورة»).

أما فيما يتعلق بنصوص المحتويات الصوتية الخاصة بفِرَق المناقشة المُركَّزة، فيمكنك الإبقاء على استخدام «مناقشة» أو تغييرها إلى «مناقشة جماعية مركزة».

أما عروض الأداء فهي مسألة أخرى، حيث تَرِد البرامج التلفزيونية والمسلسلات والحلقات المفردة في دليل النشر لجمعية علم النفس الأمريكية، إلا أنه لم يتضمن أيٌّ من دليل النشر لجمعية علم النفس الأمريكية ودليل أسلوب شيكاغو أيَّ إشارة إلى نصوص أو عرض الأداء من أي نوع. وفي مثل هذه الحالات، قد يكون من المفيد الاقتباس بوجهٍ عام، وذلك توخياً للإيجاز، على النحو التالي:

نص المحتوى الصوتي لـ (اسم عرض الأداء أو الحدث، والمكان والتاريخ). (موقع نص المحتوى الصوتي أو «بيانات غير منشورة»).

أو إذا كنت تقتبس عن مؤدٍّ معيَّن:

(اسم المؤدي) في (عنوان عرض الأداء أو الحدث والمكان والتاريخ). (موقع نص المحتوى الصوتي أو «بيانات غير منشورة»).

إلا أنَّ هذه اقتراحات فحسب، فقد تكون لديك اقتراحات أفضل، أو قد يكون لتخصصك قواعده الخاصة المُتَّفق عليها. فالهدف هو اقتباس المواد من مصادرها الأساسية على نحو متسق ويساعد القُراء على فهم مصدر المادة المُقتبسة فهماً دقيقاً.

الأساليب الجيدة لإعداد نصوص محتويات صوتية يسهل استخدامها

لقد ناديتُ في هذا الكتاب بحاجة علماء الإثنوغرافيا إلى معاييرَ وأساليبَ لتفريغ المحتوى الصوتي موجّهة نحو أهداف تخصُّصهم، فالمؤرخون الشفهيّون مهتمُّون بدقّة نصِّ المحتوى الصّوتي وجودته؛ وعليه فهناك العديد من الأدلة المخصصة لعملهم. ويحتاج اللغويون إلى الدقة في التعليقات التوضيحية بهدف تحليل عناصر محدَّدة في الخطاب واللغة، وستسمح لك معرفتك بطريقة وسبب تشابه أو اختلاف أو تداخل عملك مع هذَين النهجَين ذوَي الصلة، باختيار الأسلوب المناسب، فأولئك الباحثون الذين يسجلون ويفرغون المحتوى الصوتي بطريقة تُسلِّطُ الضوءَ على الخطاب وسياقه والشفهية، يتعيَّن عليهم اللجوء إلى منهجية جيدة ومعايير عالية، ويتعين علينا توسعة مجموعة أدواتنا حتى تشملَهم، فمن الممكن أن يصبح نصُّ المحتوى الصوتي، المُعَدّ بشكل متقن، وثيقةً للمستقبل. وعلى الرغم من أنّ نص المحتوى الصوتي لن يعكس الكلام المنطوق بجميع جوانبه الإبداعية وسياقه الاجتماعي وقصر ديمومته، فإنَّ إعداد نص المحتوى الصوتي يعلِّمنا الإنصات إلى - وسماع ـ هذا الثراء.

الملحق (أ): عينات من النماذج

يتضمن هذا القسم نماذج يمكن استخدامها أو تعديلها للاستخدام وذلك بهدف توجيه عملية تفريغ المحتوى الصوتي بكفاءة (النموذج الأول)، وتنسيق نصوص المحتويات الصوتية (النموذج الثاني)، والتمهيد لسياق المواد الخاصة بكل نص للمحتوى الصوتي (النموذج الثالث).

النموذج الأول: مبادئ توجيهية لتفريغ المحتوى الصوتي

يُسترشَد بالنموذج الأول في إعداد النص الحرفي للمحتوى الصوتي، وتتضمن المبادئ التوجيهية النقاط التي نُوقِشتْ في الفصل الثالث، وذلك في وجود خيارات للانتقاء من بينها أو حذفها. ويتضمن كلّ عنصر قسماً عن «التعليمات الخاصة» التي تحدِّد ما الذي يتعيَّن القيام به أيضاً.

النصُّ الحرفي للمحتوى الصوتي: دوّنْ كلَّ كلمةٍفي أثناء التفريغ الصوتي باستخدام هذا المبدأ التوجيهي.

هدف تفريغ المحتوى الصوتي:

....

....

تعليمات خاصة:

....

....

وردت الرموز المطبعية المتعارف عليها التي يتعين استخدامها في تفريغ المحتوى الصوتي، في قائمة في صفحة منفصلة.

التهجِّي:

استخدام قواعد التهجِّي المتعارف عليها.

...... استخدم الاختصارات مثل: can't, don't, aren't, isn't, won't, ain't، وغيرها كما سمعتها.

...... استخدم الكلمات yeah, yup، وغيرها كما سمعتها تماماً، أو ....

تعليمات خاصة:

عليك بتهجية الكلمات لتمثيل صوتها..................................

اللغة واللهجة:

فَرِّغْ جميع كلمات المحتوى الصوتي حرفياً، وعليك بتهجية الكلمات غير المألوفة (تلك الكلمات غير المذكورة في القواميس). كما بدا صوتها.

...... استخدم قواعد التهجِّي المتعارف عليها لجميع الكلمات الشائعة.

تعليمات خاصة: ....

إضافة علامات الترقيم إلى النص:

...... استخدم علامات الترقيم الأساسية: النقاط، والفاصلات، وعلامات الاستفهام، والشَّرْطات السفلية.

...... لا تستخدم النقطتين الرأسيتين أو الفاصلات المنقوطة.

...... استخدم علامات التعجب لـ ....

تعليمات خاصة: ....

البدايات الخاطئة، والجمل الناقصة، وتكرار الكلمات:

دوّنْ جميع البدايات الخاطئة، والجمل الناقصة، والكلمات المتكررة.

...... استخدم الشَّرْطات السفلية بين العبارات والكلمات المتكررة (لا تستخدم نقاط الحذف).

...... احذف الكلمات المتكررة.

...... استخدم نقاط الحذف (ثلاث نقاط ...) عندما يتعثر المتحدث أو يتردد في حديثه فقط.

تعليمات خاصة: ....

كلمات الحشو (مثال: «أنت تعرف»، و«مثل»، و«بالتأكيد»،

أو أي عبارات أو كلمات أخرى تُستخدم بصورة متكررة):

...... دوّنْ جميع كلمات الحشو.

...... احذف كلمات الحشو.

تعليمات خاصة: ....

الأصوات غير اللفظية:

...... أصوات الموافَقة والمعارَضة: uhuh (موافقة)، mhmhm (موافقة)، unhunh (معارضة).

...... دوِّنْ جميع الأصوات: على النحو الذي تمَّ تهجِّيها به أعلاه.

...... أضف كلمة (موافقة) أو (معارضة) بعد كل صوت، متى كان ذلك مناسباً.

...... دوّنْ جميع أصوات الموافَقة/ المعارَضة المتداخلة الصادرة عن جميع الأشخاص الآخرين، ومن بينهم الباحث: في سطر منفصل.

...... في وسط الخطاب كما يلي: كلمة كلمة كلمة (الباحث: uhuh) كلمة كلمة كلمة.

...... احذف أصوات الموافقة/ المعارضة الصادرة عن الأشخاص الآخرين ومن بينهم الباحث، في أثناء الخطاب المتداخل.

...... دوِّنْ أصوات الموافقة/ المعارضة الصادرة عن الباحث،

واحذف تلك الصادرة عن الأشخاص الآخرين.

...... عبِّر عن الأصوات غير اللفظية التالية - urn, er, oh, ooh, mmm - على النحو التالي:

دوِّنْ جميع الأصوات غير اللفظية المذكورة أعلاه.

لا تدوِّن الأصوات غير اللفظية.

تعليمات خاصة: ....

عبِّرْ عن الأصوات الأخرى مثل الضحك والسعال والتنهد وغيرها على النحو التالي:

...... استخدم الأقواس المستطيلة لكتابة الكلمة على النحو التالي: (يضحك)، (يسعل)، (يتنهد)، وغيرها.

...... احذف جميع الأصوات.

الضحك:

...... (يضحك) إذا كان هناك شخص واحد، و (ضحك) إذا كان هناك أكثر من شخص يضحك.

تدوين وقت الضحك على النحو التالي:

...... (ضحك. لمدة خمس ثوانٍ) .... (ضحك. 5) .... أو غيرها (حدد ذلك).

...... حذف الضحك، استخدام علامة التعجب.

تعليمات خاصة: ....

الوقفات المؤقتة:

...... استخدم الفاصلات للتعبير عن الوقفات المؤقتة: أو لا تدوِّنها.

...... عبِّرْ عن الوقفات المؤقتة كما يلي: (وقفة مؤقتة).

...... تدوين وقت الوقفات المؤقتة كما يلي: (وقفة مؤقتة لمدة ثانيتَين). طرق تدوين أخرى..............................

...... اذكر فقط (وقفة مؤقتة) إذا امتدت الوقفات المؤقتة لأكثر من .... ثانية.

الكلام المتداخل:

عندما يتحدث شخصان أو أكثر في الوقت ذاته.

...... فَرِّغِ المحتوى الصوتي، إذا كنت قادراً على سماع الكلمات المتداخلة وتحديد المتحدثين إن أمكن ذلك.

...... دوِّنْ أجزاءَ الجمل في سطور منفصلة عند بدء التداخل، واستخدمِ الأقواسَ المعقوفة [ ] في بداية الجزء المتداخل ونهايته. دوِّن الأسماء، ما دمت قادراً على تمييز المتحدثين.

مثال: جاين: أوه [الطريقة التي كانت عليها الأمر في ذلك الحين].

جون: [لم نعرف أبداً كيف كان] الأمر في ذلك الحين].

الكلمات أو الأجزاء غير الواضحة أو التي يصعب سماعها

إذا لم تكن متأكداً بشأن بعض الكلمات أو العبارات، فعبِّرْ عن ذلك على النحو التالي:

...... ضع الكلمة (الكلمات) في أقواس مستطيلة تسبقها علامة استفهام (؟ تسود العدالة).

...... إذا لم تتمكن من كشف معناها بعد عدة محاولات، فلا تضيع الكثير من الوقت، و:

......عبِّرْ عن الكلمات الناقصة باستخدام الأقواس المستطيلة، وحدد العدد التقريبي للكلمات/ المقاطع، إن كان ذلك ممكناً. ولا تكتب «مشوش» أو «هراء» أو غيرهما من الصفات.

مثال: (ثلاثة مقاطع غير واضحة) (+ كلمة واحدة غير واضحة) (لم أستطع سماع كلمتَين).

اللغة الأجنبية:

الكلمات الأجنبية: يتضمن الشريط التسجيلي بعض الكلمات .... (اذكُرِ اسم اللغة (اللغات).

لا تُفَرِّغِ المحتوى الصوتي، وعبِّرْ عنها كما يلي: (الكلمة/ العبارة/ القسم التالي باللغة ....).

دوّنْ توقيت الشريط التسجيلي عند بداية هذا القسم.

فَرِّغِ المحتوى الصوتي مستخدماً الخط المائل.

تعليمات خاصة: ....

خطاب الباحث

دوِّنْ التعليمات التمهيدية الخاصة بالباحث.

احذف التعليمات التمهيدية الخاصة بالباحث على النحو التالي:

...... دوِّنْ الكلمات الثلاث الأولى للباحث، ثم عبِّرْ عن الجزء المحذوف باستخدام نقاط الحذف داخل الأقواس المستطيلة (....).

...... عبِّرْ عن الجزء المحذوف بأكمله باستخدام نقاط الحذف (....).

...... دوِّنْ تعليقات ومحادثات الباحث.

احذف تعليقات ومحادثات الباحث على النحو التالي:

...... دوِّنْ الكلمات الثلاث الأولى للباحث، ثم عبِّر عن الجزء المحذوف باستخدام نقاط الحذف داخل الأقواس المستطيلة (....).

...... عبِّرْ عن الجزء المحذوف بأكمله باستخدام نقاط الحذف (....).

الأصوات الأخرى

دوِّن المقاطعات (أصوات الهواتف، صوت دخول الأشخاص إلى الغرفة، وغيرها من الأصوات التي تسيطر على الخطاب) باستخدام وصف موجز (رنين هاتف) داخل أقواس مستطيلة.

تعليمات خاصة: ....

تدوين السمات التعبيرية على النحو التالي:

...... دوِّن التوكيد إذا كانت الكلمات مؤكَّدة بقوة باستخدام الخط المائل.

...... لا تدوِّن التوكيد.

...... الخطاب بصوتٍ عال: .... عبِّرْ عن ذلك باستخدام الحروف الكبيرة: تعليمات خاصة:.........................

...... لا تدوِّنْ الخطاب بصوتٍ عالٍ.

...... الخطاب الهادئ: عبِّرْ عن ذلك بكتابة (يتحدث بهدوء).

تعليمات خاصة: ....

لا تدوِّنِ الخطاب الهادئ.

غيرها ....

الرموز المطبعية:

استخدم الرموز المطبعية التالية المتفق عليها على النحو المبين:

الأقواس الهلالية ( ):

لا تُستخدم في .... تُستخدم في ....

الأقواس المعقوفة [ ] .... تُستخدم عندما يتحدث شخصان أو أكثر في نفس الوقت:

تُستخدم الأقواس المعقوفة في بداية الخطاب ونهايته.

الأقواس المستطيلة ( ):

تُستخدم عند إضافة أي تعليق.

تُستخدم عند الاستفسار، اكتب الاستفسار بحروف كبيرة.

تُستخدم عند عدم القدرة على سماع الكلمات، مع كتابة عدد الكلمات الناقصة.

تُستخدم إذا لم تكن متأكداً من كلمة (كلمات) محددة على أن تسبقها علامة استفهام (؟ تسبق الكلمات).

علامة الاستفهام:

تُستخدم مع الأسئلة.

علامة زائد: +

تُستخدم فقط عند تخمين عدد الكلمات التي لا تستطيع سماعها: (+3 كلمات غير واضحة).

الشرطة السفلية:

تُستخدم مع البدايات الخاطئة والجمل الناقصة والتكرار.

النموذج الثاني: تنسيق نص المحتوى الصوتي

يقدِّم النموذج الثاني التفاصيل العملية لشكل وثيقة نص المحتوى الصوتي وأسلوبها.

نسِّقْ نص المحتوى الصوتي على النحو التالي (جميع تفاصيل وأساليب تفريغ المحتوى الصوتي للخطاب الأخرى مُدرَجة على نحو مستقل):

الهوامش: أعلى .... أسفل .... يسار .... يمين ....

المسافات: مسافة مزدوجة .... مسافة ونصف مسافة .... مسافة واحدة ....

الخط .... نوع الخط ....

عدد السطور المتروكة في بداية نص المحتوى الصوتي .... نعم .... لا ....

المحاذاة: يسار ويمين .... يسار فقط ....

مكان ترقيم الصفحات ....

رأس الصفحات نعم .... لا .... حسب المحتوى ....

موقع رأس الصفحات: ....

عنوان الصفحة الأولى على النحو التالي: ....

ذِكر أسماء المتحدثين على النحو التالي:

كتابة الاسم الكامل لكل متحدث في كل مرة،

كتابة الاسم/ الحروف الأولى من الاسم بخط عريض .... الاسم تليه نقطتان رأسيتان (:)كتابة الحروف الأولى من اسم المتحدث بعد الخطاب الأول .... بخط عريض .... تليه نقطتان رأسيتان.

كتابة الاسم الأخير للمتحدث بعد الخطاب الأول .... بخط عريض .... تليه نقطتان رأسيتان.

تعليمات خاصة: ....

تنسيق النص:

كتابة الاسم على اليسار، وكتابة نص الخطاب بأكمله بعد إدراج مسافة بادئة بعد الاسم.

كتابـة نـص الخطـاب دون إدراج مسـافة بادئـة، بعـد الانتهـاء مـن كتابـة أسـماء المتحدثيـن.

غير ذلك ....

تعليمات خاصة:

يُستخدم الخط المائل في ....

يُستخدم الخط العريض في ....

تُستخدم الحروف الكبيرة في ....

تُسـتخدم الشـرطة السـفلية كمـا يلـي: شـرطة _ دون مسـافة أو شـرطة .... مـع مسـافة.

يتعين على الباحث تحديد أسلوب ما يلي:

الأرقـام (انظـر دليـل أسـلوب شيكاغو للحصـول على الأمثلة)، التواريـخ، النسـب المئويـة، الوقت.كتابـة التسـميات المختصـرة والاختصـارات: كمـا ينطقهـا المتحـدث .... باسـتثناء ....

إذا ذكـر المتحـدث اسـماً مختصـراً متعارفـاً عليـه، فيكتـب: علـى النحـو المتعـارف عليـه (مثـال)

استخدم: Okay .... O.K .... OK ....

الاختيار المفضَّل فيما يتعلق بنص المحتوى الصوتي النهائي:

برنامج معالجة النصوص: ....

حفـظ نـص المحتـوى الصوتـي علـى: قـرص مـرن ___ قـرص مدمـج CD .... بطاقـة بيانـات ....

إرسال الوثائق كمرفقات إلى ....

عـدد النسـخ الورقيـة المطلوبـة .... ليسـت هنـاك حاجـة إلـى نسـخ ورقيـة ....

كتابة السمات الخاصة، المكان ـ الأسماء على الشريط التسجيلي:

تعليمات أخرى: ....

النموذج الثالث: توثيق نص المحتوى الصوتي

يحـدد النمـوذج الثالـث المعلومـات الأساسـية التـي يتعيـن إرفاقهـا فـي نـص المحتـوى الصوتـي. يمكـن إضافـة المزيـد مـن المعلومـات، فهـذا هـو الحـد الأدنـى مـن المعلومـات لإضفـاء السـياق علـى التسـجيل الصوتـي.

وصف/ عنوان نص المحتوى الصوتي: ....

تاريخ التسجيل .... تاريخ نص المحتوى الصوتي ....

المشروع ....

سبب التسجيل ....

المشاركون ....

كما ورد ذكرهم في نص المحتوى الصوتي ....

الدور/ التفاصيل المتعلقة بالسيرة الذاتية للمشاركين ....

الباحث/ المحاور ....

الدور/ التفاصيل المتعلقة بالسيرة الذاتية ....

موقع التسجيل ....

الاقتباس من نص المحتوى الصوتي ....

معلومات أخرى ....

الملحق (ب): الرموز المطبعية المُستخدمة في أنظمة التدوين

في هذا الملحق، سوف أدرج بعض المواثيق والرموز المطبعية التقليدية (مثل التسطير) المستخدمة في الترقيم، وبعض المعالجة الخاصة للكلمات، وفي كل عمليّة إدخال، سوف أعطي أولاً الطريقة القياسية التي يتم فيها استخدام الرمز في المنشورات الصادرة باللغة الإنجليزية، على النحو الذي أوصي به، على سبيل المثال، «دليل نمط شيكاغو» «والدليل اليدوي للرابطة الأمريكية للدراسات النفسية»، ويلي ذلك ملخص لبعض استخدامات الرموز المختلفة الموجودة في تفريغات المحتوى الصوتي، وأخيراً الاستخدام الموصى به وأسبابه المنطقية. وعند الإشارة إلى أنه ينبغي أن يتم الاقتصار على استخدام وثائق قواعد الطباعة المتبعة «للاستخدام الخاص»، لا أحاول اقتراح أي استخدامات خاصة معينة، وبدلاً من ذلك، أترك الأمر للآخرين لتطوير تدوينات خاصة على أمل أن يتم الاتفاق في النهاية على بعض التدوينات المتسقة.

الأقواس، والأقواس المعقوفة، انظر لما بين الأقواس

: النقطتـان مـع أنّ اسـتخدام النقطتَيـن كعلامـات ترقيـم فـي تفريـغ المحتـوى الصوتـي لـن يكـون خاطئـاً بالتأكيـد، فإننـي أفضِّـل الحفـاظ على علامـات الترقيـم وجعلهـا أساسية إلـى حـدٍّ بعيـد، ويرجـع ذلـك جزئيـاً إلـى أنّ تركيبـات الـكلام لا تتطابـق مـع تلـك الكتابـة، ومـع ذلـك، فغالبـاً مـا تُسـتخدمُ النقطتـان فـي تفريـغ المحتـوى الصوتـي للإشـارة إلـى إخـراج صـوت مطـوَّل (علـى سـبيل المثـال، oh:::)، وهـذا الاسـتخدام للنقطتيـن هـو، كمـا أعتقـد، فكـرة جيـدة. ويلاحـظ (دينيـس تيدلـوك)، فـي كتابـه «العثـور علـى المركـز» (1972)، أنّ تكـرار حـرفٍ مـا للإشـارة إلـى صـوتٍ مطـوّلٍ ينطـوي كذلـك علـى مخاطـر بـأن الصـوتَ قـد يتغيّـرُ (ومثالـه فـي ذلـك هـو امتـداد كلمـة «on» إلـى oooooon). يمكـن التعامـل مـع هـذا بطريقتَيـن:

عـن طريـق الانتبـاه إلـى أيّ حـرف علـى وجـه التحديـد يتـم تكـراره (علـى سـبيل المثـال، ooooh، وohhhhh)، أو باسـتخدام شَـرْطات (كمـا فـي مثـال تيدلـوك o--------n، ويتـم دمـج الشـرطة وتوسُّـطها).

توصيـة: هنـاك مجـال للاختيـار هنـا. يمكـن تخصيـص اسـتخدام النقطتيـن للاسـتخدام الخـاصّ الـذي قـد يتضمـن صوتـاً مطـولاً فقـط، وقـد ترغـب فـي استخدام أحـرف مكـررة، إذا كنـت تعـرف أن هـذا مـن غيـر المحتمـل أن يُسْـتخدمَ لأي غـرض آخـر.

وتكـون الشَّـرْطات (أي الواصـلات المتكـررة) مفيـدة عندمـا يكـون النطـق أو الإشـارة إلـى صـوت أكثـر طـولاً، كمـا هـو الحـال فـي الروايـات الشـفهيّة».

الشـرطتان em. يسـتخدم الكُتّـاب بصـورةٍ متكـررةٍ شـرطات em (–)، وهـي الأطـول مـن بيـن ثلاثـة أنـواع مـن الشـرطات القياسـية المسـتخدَمة فـي النشـر باللغـة الإنجليزيـة، والاثنتـان الأخريـان همـا شـرطاتen (–) والواصلـة المشـتركة. تعطـي أدلة أسـلوب النشـر العديـد مـن الاسـتخدامات للشـرطات em: فهـي تُسـتخدمُ مثـلاً للتوضيـح، وبـدلاً مـن الفاصلـة، وللملاحظـات والتعليقـات الموضوعـة بيـن قوَسـين، وللتوقـف المفاجـئ. وتُعـدُّ عمليـات تفريـغ المحتـوى الصوتـي غيـر متناسـقة وتتفـاوت تفاوتـاً كبيـراً فـي اسـتخدام شـرطات em، وقـد تـم اسـتخدام شـرطات em وعلامـات القطـع ونقـاط الإزاحـة بالتبـادل لعـرض الكلمـات المكـررة، والبدايـات الخاطئـة، والفواصـل، والتوقـف المؤقـت.

توصيـة: اسـتخدم شـرطات em للبدايـة الخاطئـة والجمـل غيـر المكتملـة والفواصـل ومـا إلـى ذلـك بداخـل الجملـة، ولا تسـتخدمها للتوقـف، وبـدلاً مـن ذلـك، اكتـب بيـن قوسَـين معقوفَين (توقـف).

الشـرطتان em. إن الشـرطتَين المزدوجتَيـنem همـا، كمـا يتضـح مـن اسـمهما، عبـارة عـن طـول الشـرطتَين معـاً، وعـادة مـا

تتم كتابتها كأربع واصلات متتالية: ----. ويتم استخدامهما للإشارة إلى كلمة مفقودة أو جزء من كلمة لا يمكن سماعه بوضوح، وكما ذُكر سابقاً، يمكن أن تشير إلى صوتٍ مطوَّلٍ.

توصية: استخدم الشرطتَين em للإشارة إلى كلمة تُرِكتْ عمداً، على سبيل المثال، عند حذف اسم للخصوصية، وفي حين أن هذا قد يبدو مشابهاً لعملية القصّ والحذف لبعض الموادّ، والتي تُستخدم فيها علامات القطع أو الحذف، فإن سبب الإغفال يكون مختلفاً. ويمكن أيضاً استخدام الشرطتَين em للإشارة إلى صوت ممتد في كلمة، وعندما لا يمكن سماع الكلمات، عليك أنْ تُوَضِّحها (على سبيل المثال، (كلمة غير مسموعة)) بدلاً من استخدام شرطة em المزدوجة.

علامات القص أو الحذف. في النشر، تُسْتخدمُ ثلاث نقاط أو علامات حذف للإشارة إلى أن هناك مادة قد تم قصّها عن قصد في اقتباس (دليل نمط شيكاغو، 2003: 59-458، والدليل اليدوي للرابطة الأمريكية للدراسات النفسية، 1994: 245). ومع ذلك، يَستخدم دليل نمط شيكاغو أيضاً علامات الحذف للخطاب المتعثر، والكلام «المصحوب بالارتباك، أو انعدام الأمن، أو الاضطراب، أو عدم التأكّد»، مشيراً إلى أنّ «الشرطة، من ناحية أخرى، توحي ببعض الحسم، ويجب أن تكون مقصورة على الانقطاعات، والتغيرات المفاجِئة في التفكير» (ص 368). ولا يعالج الدليل اليدوي للرابطة الأمريكية للدراسات النفسية

الكلام المتعثر، فهو بالكاد يكون محطَّ الاهتمام في إعداد مخطوطات لمقالات أو أبحاث أو كتب بحثية مهنية.

في عمليات تفريغ المحتوى الصوتي، استُخْدِمتْ علاماتُ الحذف للإشارة إلى التوقف المؤقت، وفي الجمل غير المكتملة، والبدايات الخاطئة، ولقد اسْتُخدِمتْ أيضاً للإشارة إلى التتمة مثل: y..y.. yes. لاحظ أنّ الشَّرْطات تُستخدمُ أيضاً لنفس نطاق التدوين بالضبط. أعتقد أنه من الضروري تحقيق الاتساق في الاستخدام، وهناك عددٌ قليلٌ من النقاط تكون بالترتيب، كما أعتقد أنه من الخطأ الفادح الإشارة إلى الإيقاف المؤقت بعلامات الحذف، فهي ليست واضحة بما فيه الكفاية، ففترات التوقف أو الانقطاع عن الكلام (الحاسمة أو غير الحاسمة)، والمواد المقطوعة أو المحذوفة هي ثلاثة كيانات مختلفة تماماً، ويجب أن تُمثَّلَ بوضوح، فالتمييز بين المزيد من التغييرات الحاسمة في الفكر (باستخدام شرطات em) والكلام غير الحاسم أو المتعثر (باستخدام الحذف)، كما اقترحه دليل نمط شيكاغو، هو أمر صعب للغاية، خاصة في البدايات الخاطئة، ولكنْ يجب أن يكون من الضروري إظهار الكلام المتعثر، ويجب أن يكون هناك تدوين لذلك.

توصية: استخدمْ علامات الحذف بين قوسَين معقوفَين للمواد المحذوفة، على الرغم من أنني لا أشعر أن هناك دائماً دليلاً كافياً على الكلام المتعثر «غير الحاسم» بدلاً من

«البدايات الخاطئة «الحاسمة» والجمل الناقصة، لذا عندما يكون من المفيد إظهار هذا الاختلاف، استخدمْ علامات الحذف بدون قوسَين معقوفَين، ولا تستخدمْ علامات الحذف للعبارات الناقصة أو البدايات الخاطئة أو الإيقاف المؤقت، وإذا كنت تريد الإشارة إلى تمتمة في الكلام، فاستخدم الواصلات: y-y-yes. وإذا كنت تدرس التمتمة، فقد يكون لديك أو ترغب في تطوير طريقة أفضل أو أكثر رسمية لتدوين ذلك، خاصة إذا كنت تريد أن تكون قادراً على البحث في مستندٍ إلكترونيٍّ عن مثل هذه المظاهر من التلعثم في الكلام.

وإذا اقْتُبِسَ عملك لاحقاً أو، الأهم من ذلك، إذا أردتَ بنفسك أن تقتبس من تفريغ لمحتوى صوتي وحذفْتَ بعضَ المواد باستخدام علامات الحذف بين قوسين (...)، فستحتاج إلى أن تكون قادراً على الإشارة إلى هذا الحذف بوضوح.

ملاحظة على المادة المحذوفة: إذا قررتَ، في تفريغ المحتوى الصوتي النهائي، حذف بعض الكلمات ـ على سبيل المثال، كلمات حشو أو بدايات خاطئة ـ فأنا لا أوصي باستخدام علامات الحذف في ذلك. ولقد اقترحت استخدام علامات الحذف في نص حرفي عند حذف مواد أكثر شمولاً، مثل تعليمات أو تعليقات الباحث، فإذا كنتَ تشير إلى هذه المواد المحذوفة في تفريغ المحتوى الصوتي النهائي، فإن هذا الأمر يكون متروكاً لك، ومع ذلك، لاحِظ

أنه عند الاقتباس من تفريغ محتوى صوتي قد تمت الإشارة فيه إلى مثل هذه المواد المحذوفة، فربما، كإجراء حذف آخر على هذا الاقتباس، لن يقوم الحذف (...) بتمييز المواد المحذوفة الأصلية عند إجراء أي حذف لاحق. لا أعتقد أن هذا يهم كثيراً.

علامات التعجب: يشير دليل نمط شيكاغو إلى أن علامات التعجب تشير إلى نوع من «الاحتجاج أو التأكيد أو تعليق مثير للسخرية» وتوصي باستخدام «التجنيب» لذلك وأن تكون مقتصداً في ذلك، ولا يذكر الدليل اليدوي للرابطة الأمريكية للدراسات النفسية هذا على الإطلاق. ربما لا تؤدّي الفكاهة أو الاحتجاجات دوراً كبيراً في مثل هذه المنشورات.

توصية: اِستخْدِمْ ذلك في تفريغ المحتوى الصوتي للإشارة إلى أنّ أحدَ المتحدثين (من خلال نبرة الصوت أو المحتوى، أو من خلال الضحك) يمزحُ. استخدِمْ علامات التعجب لتمييز التعليقات الساخرة. ويمكن تدوين التعليقات التأكيدية أو الاحتجاجية الأخرى بطريقةٍ مختلفةٍ، على سبيل المثال، من خلال التأكيد على التركيز واستخدام الأحرف الكبيرة لارتفاع الصوت، وإذا لزم الأمر، بإضافة تعليق سياق.

الشرطة المائلة (الشرطة المائلة إلى الأمام): من الممارسات المتَّبعة في الكتابة في الفصل بين البدائل عن طريق وضع

الخطوط أو الشرطات المائلة مثل: (هو/ هي، إما/ أو)، ويمكن استخدامها للغرض نفسه في الكلمة المنطوقة، على الرغم من أن البدائل المنطوقة بهذه الطريقة قد تكون نادرة، أو على الأقل محدودة. ويجري الاقتصار على استخدام الخطوط المائلة إلى الخلف على اتفاقيات ومواثيق الكتابة على أجهزة الكمبيوتر. وفي عمليات تفريغ المحتوى الصوتي، تم استخدام الشرطات المائلة للإشارة إلى التداخل في الكلام، وللإشارة إلى التوقف المؤقت، أو لإظهار النغمات المرتفعة أو المنخفضة، ويُستخدمُ التدوينُ اللغويُّ في بعض الأحيان للدلالة على الأصوات.

أقترح أن يتم الاقتصار على استخدام الشَّرْطات المائلة للاستخدامات الخاصة (مثل التدوين اللغوي)، وأوصي بعدم استخدامها في الكلام المتداخل (انظر الأقواس المعقوفة) أو الإيقاف المؤقت (انظر الأقواس المربعة).

الواصلات: استخدِم الواصلات للفصل بين الحروف، على سبيل المثال، إذا كان المتكلم متلعثماً أو يُهجي كلمة ما، أو ينطِقُ مجموعة من الكلمات معاً.

الأقواس ( )، والأقواس المربعة ( )، والأقواس المعقوفة [ ]، وأقواس الزاوية <>: هذه كلها رموز مفيدة في تدوين النصوص، ويتم استخدامها بحرية، على نحو غير متسق، وبدرجة عالية من الاختيار الفردي من جانب المحلِّلين. أوصي باستخدام

معين للأقواس المربعة والأقواس المعقوفة، أقترح إحداها للأقواس، وأترك بعض المساحة لأغراض خاصة.

الكتابة بين قوسين: تتضمن أدلة أسلوب النشر العديد من الاستخدامات للأقواس مثلا: العبارات التوضيحية التي تكون أقلّ ارتباطاً بمحتوى الجملة، أو مجموعة من الاستخدامات الأخرى ذات الصلة بالمراجع الببليوجرافية والاستشهادات والفهارس والرياضيات؛ وهذه كلّها ليست ذات صلة بصورة خاصة بتفريغ المحتوى الصوتي. وبينما يقوم المتحدثون بعمل تعليقات غير مرتبطة أو غير صحيحة، فإن مفرغي المحتوى الصوتي عموماً لا يضعون هذه التعليقات بين قوسين، فهذا من شأنه أن يذهب بالقارئ بعيداً في اتجاه قراءة نوايا المتحدث، لذا يجب استخدام الأقواس لأغراض أخرى.

يبدو أن هناك القليل من الاتفاق على ما يجب أن يكون له هذا الغرض؛ففي بعض تفريغات المحتوى الصوتي، يكون وضع الأقواس عوضاً عن كتابة تعليقات السياق، وفي حالات أخرى، تُستخدمُ لإدراج صوت يدلُّ على الموافقة أو استجابة قصيرة أدلى بها متحدث آخر في وسط حديث المتحدث الرئيسي، وفي بعض الأحيان، تشير إلى الكلام الذي لا يمكن سماعه بوضوح، وفي هذه الحالة قد يكون هناك بعض الكلمات الجزئية أو في مساحة فارغة داخل الأقواس، وتُستخدمُ أيضاً للتوقف المؤقت، وغالباً برقم

يشير إلى الثواني (2.0) بداخل الأقواس. وتستخدم العديد من تفريغات المحتوى الصوتي أقواساً لجميع التدوينات المذكورة سابقاً، وبما أن هذه كلها في تعليقات السياق في الواقع، فهذا كله يُعدُّ متسقاً، وإضافة إلى ذلك، استُخْدِمَتِ الأقواسُ لإظهار الكلام المتداخل، أو للإشارة إلى إيماءة مرفقة. ويستخدم بعض الباحثين الأقواس المزدوجة (()) للإشارة إلى المادة المضافة.

توصية: استخدمْ قوسَين مفردَين لإدراج موافَقة أو ملاحَظة موجزة جدّاً أدلى بها متحدث آخر، على سبيل المثال، أحد المحاورين، في منتصف الكلام مثال ذلك:

AG: Though it was long ago, I haven't forgotten. (Interviewer: Vh-huh)

No sir, I won't forget it, not ever. (Interviewer: I'm sure.) It's as clear in my mind as yesterday.

أ.ج: على الرغم من أنه كان منذ فترة طويلة، إلا أنني لم أَنْسَهُ. (الباحث: Vh-huh)

لا يا سيدي، لن أنسى ذلك، وليس من أي وقت مضى. (الباحث: أنا متأكد). الأمر ما زال عالقاً في ذهني كما لو كان بالأمس.

اجعل استخدام الأقواس المزدوجة مقصوراً على الاحتياجات الخاصة فقط، أحد هذه الاحتياجات قد يكون للإشارة إلى لفتة أو إيماءة، ولا تستخدمها للتوقف المؤقت أو أي تعليقات أخرى

أو ملاحظات السياق المضافة إلى تفريغات المحتوى الصوتي، وبدلاً من ذلك، استخدم الأقواس المربعة (انظر القسم التالي)، ويمكن إظهار الكلام المتداخل بواسطة الأقواس المعقوفة (التي تمت مناقشتها لاحقاً).

الأقواس المربعة ( ). في النشر تُستخدمُ استخداماً ثابتاً للإشارة إلى الموادِّ التي أدخلها شخصٌ ثالثٌ، مثل المحرر، وهذا الاستخدام واسع، (فالنشر يجعل العديد من الاستخدامات الإضافية ليست ذات صلة هنا). وتُستخدم الأقواس المربعة في الواقع في تفريغ المحتوى الصوتي للإشارة إلى موادّ أَدْخلَها شخصٌ آخرُ غير المتحدث (المتحدثين) الأصلي، وعادة ما يكون هو باحثاً ذا قدرة تحريرية أو مفرغاً صوتيّاً لديه بعض الاستفسارات. لاحظ أيضاً أنْ الأقواس المربَّعة تُستخدمُ في التفريغ الصوتي.

توصية: استخدِمِ الأقواسَ المربعةَ للإشارة إلى أي شيء يُضاف إلى الكلام الأصلي، وهذا يشمل الإيقاف المؤقت، سواء أكان موقوتاً (2.0) أم لا (إيقاف مؤقت)، أو كلمات وَصْفية، أو عبارة تشير إلى أنه لا يمكن سماع تلك الكلمات بوضوح، أو تعليقات السياق لذلك، على سبيل المثال، سيتم إدراج جميع ما يلي بين قوسين: (ضحك)، (الهاتف يرن)، (المتحدث يشير إلى النافذة)، (كلمة غير واضحة). يجب استخدام الأقواس المربعة أيضاً عندما لا يستطيع مفرغو

المحتوى الصوتي سماع الكلمات بوضوح، وبالتالي تُفرَّغُ صوتيّاً بطريقة غير واضحة، أو تكون غير مسموعة ولا يُفرَّغُ محتواها الصوتي على الإطلاق. وعند سماعِ كلمةٍ ما بطريقةٍ غير واضحةٍ، فقم إمّا بوضعها بين قوسَين مربعَين مع علامة استفهام (أمامية؟) وإمّا أَتْبِعْها بتدوين بين قوسَين مربعَين: أمامي (غير واضح؟). وإذا كانت الكلمات غير مسموعة تماماً، فقم بالإشارة إليها بعبارة: (لا يمكن سماع 3 كلمات) أو (1 + كلمات غير مسموعة/ مقاطع صوتية). والمنطق الذي يحكم جميع هذه الاستخدامات هو أنها تحتوي على مواد يتم إدخالها بواسطة طرف خارجي.

إذا كان هناك مفرغ محتوى صوتي لديه أي استفسارات موجهة للباحث، فيمكن إدراجها في أقواس مربعة ـ أو في أقواس زاوية، ويمكن أن تكون تساؤلات الطباعة التي هي بالأحرف الكبيرة مفيدة للرؤية حيث ستتم إزالتها في النهاية.

الأقواس المعقوفة [ ]: في النشر، تُستخدمُ لأغراض خاصة فقط (تقديم أمثلة في الرياضيات).

في تفريغ المحتوى الصوتي، تُستخدمُ الأقواسُ المعقوفةُ [] والأقواس ( ) والأقواس المربعة [] من قِبَل كتّاب مختلفين للإشارة إلى التداخل في الكلام، وعادة ما يستخدم مفرِّغو الصوت القانونيون وضع الكلام بين قوسَين.

توصيـة: أقتـرحُ اسـتخدامَ الأقـواس المعقوفـة للإشـارة إلـى التداخـل فـي الـكلام، عندمـا يتحـدث شـخصان أو أكثـر فـي الوقـت ذاتـه، وإذا استطعت سـماع الكلمـات المتداخلـة، فضـعْ قوسـاً عنـد النقطـة التي يبـدأ منهـا الـكلام المشـترك، وضَـعْ قوسـاً مـرة أخـرى حيـث ينتهـي التداخـل. عـادةً مـا يُطبـعُ هـذا الـكلامُ المتداخـل علـى سـطرَين، كمـا يلـي:

Sarah: If I pull this drawer out, {you can see what’s} inside.

Jane:{No, don’t do that}

سارة: إذا سحبت هذا الدرج، فيمكنك رؤية ما بداخله.

جين: [لا، لا تفعل ذلك].

فـي كثيـر مـن الأحيـان عندمـا يُنشـرُ التفريـغ الصوتـي للـكلام المتداخـل، يتـم تمديـد الأقـواس المربعـة أو الأقـواس المعقوفـة عموديـاً لتشـمل كلا السـطرين، فهـذا يوضّـح التداخـل، وتبـدو الأقـواس مختلفـة تمامـاً عـن تلـك التـي تنتجهـا أجهـزة الكمبيوتر. سـيحتاج مفرِّغـو المحتـوى الصوتـي إلـى اسـتخدام أجهـزة الكمبيوتـر للحصـول علـى إصـدارات غيـر منشـورة مـن تفريغـات المحتـوى الصوتـي؛ فالأقـواس المعقوفـة هـي رمـوز لا تنطـوي علـى أي اسـتخدام منافـس.

أقـواس الزاويـة < >: هـذه الأقـواس لهـا دورٌ فـي الإعـداد التحريـري لمخطوطـات التنضيـد الإلكترونـي، وهـي تُسـتخدم

عادة للإشارة إلى أكبر من (») وأصغر من («) في المعادلات الرياضية، وهناك استخدام اشتقاقي كذلك (<حلـ «الصيغة المشتقة»> لـ «يعطي» أو «قد أعطى»).

توصية: اقتصر في ذلك على الاستخدام الخاص فقط الذي قد يتضمن بعض الاستخدامات المذكورة سابقاً.

علامات الاستفهام: تُستخدم هذه العلامات، بالطبع، للأسئلة في النشر، وفي تفريغات المحتوى الصوتي حيث تتم ملاحظة النغمة ونبرة الصوت، وتُستخدمُ علامات الاستفهام لإظهار نغمة الصوت المتصاعدة، وتُستخدمُ دائماً للإشارة إلى كلمات أو أجزاء غير واضحة.

توصية: استخدم علامات الاستفهام في الأسئلة، إضافة إلى الأقواس المربعة، لإضافة تعليقات على الكلمات التي لا يمكنك التأكد منها، على سبيل المثال (؟ في حالة مواجهة مع). وعادة، تُوضَعُ علامات استفهام قبل الكلمة أو العبارة غير المؤكدة، ولكن يمكن استخدامها قبل ذلك وبعده أيضاً. لا تستخدم علامة الاستفهام للإشارة إلى النغمة أو درجة الصوت أو نبرته في الاستخدامات الخاصة الأخرى.

علامات الاقتباس: في النشر، تُستخدمُ علامات الاقتباس في الكلمات أو العبارات المُقتبسة، والكلام المباشر، «للخطاب غير المنطوق» (أوْ لا تُستخدم، كما يفضل

الكاتب)، ولكن ليس للمقابلات، والكلام غير المباشر، وكتابة السيناريوهات الدرامية (انظر دليل نمط شيكاغو الطبعة الخامسة عشرة، صفحة 58_453)، فقد اقترحوا أنه يمكن وضع تلك الكلمات أيضاً بين علامتَي اقتباس. ويشير دليل نمط شيكاغو إلى أن «اقتباسات الخوف ... غالباً ما تُستخدم لتنبيه القراء إلى أن مصطلحاً ما يُستخدم بطريقةٍ غير قياسية أو بطريقةٍ ساخرة أو أي معنى خاص آخر» (ص 293). يشير دليل الرابطة الأمريكية للدراسات النفسية استخدام علامات الاقتباس لتقديم كلمات ساخرة أو عبارات مبتكرة وإسقاط علامات الاقتباس بعد الاستخدام الأول لها. في كثير من الأحيان، يتم وضع المصطلحات العامية أو الدارجة بين علامتَي اقتباس، مفردة أو مزدوجة. وفي الواقع، هناك استخدام أعمّ من ذلك (ناهيك عن الاستخدام غير الدقيق) لعلامات الاقتباس من هذا القبيل.

توصية: يجب ترك أمر علامات الاقتباس لتقديرك الشخصي؛ فكثيراً ما ينقل الناس كلاماً عن الآخرين، ويمكنك إحاطة هذا بعلامات اقتباس (مزدوجة) إذا اخترتَ ذلك، أو يمكنك التعويض عن الكلام المنقول بفواصل، وقد يقتبس المتحدثون أقوالاً مأثورة، أو أبياتاً شعرية معروفة، أو أشياء أخرى، ومرة أخرى، يعد استخدام علامات الاقتباس هنا أمراً اختياريّاً (لاحظ أن هذه الاقتباسات قد لا تكون دقيقة تماماً).

يمكنك استخدام علامات اقتباس مفردة ربما للكلمات التي تم وضع علامة عليها، بطريقة أو بأخرى، أو بطريقة سخرية، من خلال المتكلم. لا تضع مصطلحات أو كلمات المتحدث ضمن علامات اقتباس لمجرد أنها استخدام غير قياسي في الكتابة. استخدم علامات الاقتباس فقط إذا كان بإمكانك سماع سخريتهم وتهكُّمهم أو إذا كانت تشير إلى ذلك من خلال الإشارة إلى بعض الكلمات، وفي هذه الحالة، سيتعين عليك تدوين ملاحظة لنسخة الشريط الصوتي. تلك هي التمييزات الدقيقة ولكنها مهمة، ومن الأفضل حذف علامات الاقتباس ما لم يكن لديك سبب وجيه لتضمينها.

التسطير أو الكتابة بوضع الخط التحتي أو بأحرف مائلة: في النشر يُستخدمُ التسطير للإدخالات الببليوجرافية وعناصر أخرى غير ذات صلة بتفريغ المحتوى الصوتي. وتُستخدم الخطوط المطبوعة بطريقة مائلة في عمليات النشر للإشارة إلى التشديد، والكلمات الأجنبية، والكلمات العلمية، والمصطلحات في سياقات محددة (إضافة إلى الاستخدامات المحددة جداً في الفهارس والببليوجرافيات). وفي عمليات تفريغ المحتوى الصوتي، يُستخدمُ، إما الخط المائل، وإما التسطير للإشارة إلى الكلمات التي يقولها المتحدث بصرامة وبشكل قاطع. ومع ذلك، يُستخدمُ الخط المائل أيضاً: (1) للتعليقات السياقية، وعادة ما يتم وضعها بين قوسَين، و (2) للإشارة إلى اللغة

الأصلية، في تفريغ محتوى صوتي مع ترجمة بين السطور، وفي بعض الأحيان لا تُستخدم لأي من هذه العناصر.

توضِّح تفريغات المحتوى الصوتي أيضاً التركيز بالعلامات النطقيّة أو أحياناً بأحرف كبيرة، ولكن الأحرف الكبيرة استُخدمتْ للإشارة إلى الحجم؛ حيث تشير العلامة النطقية إلى اللهجة الصاعدة، وهكذا. ومن الصعب الاتفاق على الاتساق؛ لأن الأبحاث المختلفة ستدرس مجموعات مختلفة من العناصر، ويحتاج الباحثون أيضاً إلى ملاحظة الميزات المتزامنة، على سبيل المثال، أولئك الذين يدرسون النغمة سوف يرغبون في تمييز، ليس فقط التركيز، بل مجموعة من نغمات الصوت المتغيرة أيضاً.

وبدلاً من تقديم توصيات، سأحاول إخراج الاتفاقيات المشتركة واقتراح ما قد يكون أساسياً، وما تبقَّى يكون حرّاً للاستخدام.

الخطوط المائلة: عادةً ما تشير إلى التركيز، وفي حالة استخدامها في تفريغ المحتوى الصوتي، يكون هذا الأمر واضحاً عادةً عندما لا يتم استخدام الخط المائل لأي غرض آخر، ومع ذلك، يجب استخدام النص المائل في تفريغات المحتوى الصوتي الذي يتم فيها عرض اللغة وترجمتها جنباً إلى جنب، فاللغة الأصلية عادة ما تكون مائلة والترجمة بالخط اللاتيني (roman) كذلك. وإذا كان أحد المتحدثين يستخدم

كلمة واحدة أو العديد من الكلمات بلغة أخرى (تبديل الكود)، فغالباً ما تتم الإشارة إليها بخط مائل، ويستخدم بعض مفرِّغي المحتوى الصوتي الخط المائل، كما ذُكر مسبقاً، للإشارة إلى التعليقات التحريرية أو تعليقات «السيناريو».

التسطير أو وضع خط تحت الكلمة: غالباً ما يستخدم مفرِّغو المحتوى الصوتي التسطير في تفريغ المحتوى الصوتي لإظهار التركيز، وهذا أيضاً يبدو واضحاً، وهناك عدد قليل من النصوص تَستخدم التسطير لزيادة تنغيم الكلام أو لرفع مستوى الصوت.

يبدو أن الكتابة بالخط المائل والتسطير يُستخدمان للأغراض نفسها، ولكن تفريغات المحتوى الصوتي التي تركِّز على العديد من ميزات الكلام التي تظهر في وقت واحد قد تحتاج إلى استخدام التسطير التحتي والخطوط المائلة، وتُستخدم الكتابة بالخط المائل باستمرار لعرض كلمات بلغة أخرى؛ ففي الترجمات البينية، تظهر اللغة الواحدة ـ التي عادة ما تكون هي اللغة الأصلية ـ بحروف مائلة، وتكون الترجمة إلى اللغة الإنجليزية مكتوبة بالخط اللاتيني، ومع ذلك، فإذا كانت هناك حاجة ماسة إلى التأكيد في أي من هذه الاستخدامات اللغوية، فيمكن أن يشير المفرِّغ الصوتي إلى ذلك ببساطة عن طريق التسطير التحتي، وعندما تكون تعليقات السياق، التي هي بين أقواس مربعة أيضاً،

مكتوبةً بخط مائل، فإن هذا يبدو كأنه إفراط في الاستخدام.

يكاد يكون استخدام الخط المائل، عند العمل باستخدام لغتَين في تفريغ المحتوى الصوتي، عالمياً ومفيداً تقريباً، وقد يكون التسطير التحتي هو أفضل طريقة للتركيز على التأكيد باستمرار في أي نمط من أنماط الخطوط، وبهذه الطريقة، يمكن ملاحظة السمات المختلفة في كل لغة (ويمكن أن تمتد أيضاً إلى المناقشة التالية للأحرف الكبيرة وحجم الكتابة).

الخط الداكن: يبدو أن الخط الداكن ليس له معنى خاص في النشر، بخلاف عنصر التصميم، ففي تفريغ المحتوى الصوتي أيضاً، يظهر الخط الداكن كعنصر تصميم (لتحديد أسماء المتكلِّمين على سبيل المثال)، وهناك أغراض إضافية له، على الرغم من أنها أقل شيوعاً، بما في ذلك الإشارة إلى التركيز، أو وضع علامة على فقرة أو كلمة معينة للتحليل أو الاهتمام.

توصية: استخدم الكتابة بالخط الداكن إما للتصميم وإما للاستخدام الخاص (من غير المحتمل أن يتطابق أو يخلط مع غيره)، ولا تستخدمها للتأكيد.

الحروف الكبيرة: لا تشجِّعُ أدلة أسلوب النشر استخدام الحروف الكبيرة في التأكيد إلا في حالات نادرة، ويستخدم العديد من الباحثين الأحرف الكبيرة للإشارة إلى الكلام الصاخب في تفريغ المحتوى الصوتي، ويبدو أن هذه الاتفاقية

واضحة وعملية. وتُستخدم الأحرف الكبيرة أيضاً في تفريغ المحتوى الصوتي اللغوي للتدوين النحوي، ويتم إدخالها في شكل مختصر، وليس بين قوسَين من أي نوع، ولكن في كثير من الأحيان يتم وصلها بكلمة أو جزء من كلمة. وهذان الاستخدامان لا يتطابقان، ومن غير المحتمل أن يكونَا محيِّرَين.

توصية: استخدم الأحرف الكبيرة للتحدث بصوتٍ عالٍ حينما يكون الصوت مهماً، ويمكن الاستمرار في الاستخدام الشائع الآخر الذي لا يتطابق مع غيره.

الكتابة متفاوتة الحجم: في علميات تفريغ المحتوى الصوتي، يُستخدمُ حجم الكتابة (إضافة إلى الأحرف الكبيرة) أحياناً للإشارة إلى الصوت؛ حيث يُكْتبُ الكلام الهادئ بنمط الخط الصغير، والصوت المرتفع يكون بنمط الأحرف الكبيرة، والصراخ يكون بنمط الخطوط الأكبر من ذلك، ويمكن لأجهزة الكمبيوتر القيام بذلك بسهولة. يبدو أن هذا هو الاستخدام الشائع بين أولئك الذين يقومون بعمليات تفريغ صوتي للأداء، أو الشعر، أو حتى الكلام العادي.

يظهر سطر مائل أو منحدر من النص، في بعض تفريغات المحتوى الصوتي، لكي يشير إلى ارتفاع أو انخفاض في نبرة الصوت (انظر، على سبيل المثال، دنيس تيدلوك (1972)). هذا الشيء يمكن القيام به على الآلة الكاتبة، ولكن من

الصعب القيام به على الكمبيوتر، على الرغم من أنه من الممكن أن يسقط حسب الخطوط.

ومع ذلك، تشير تفريغات المحتوى الصوتي الأخرى إلى حجم التعليقات (تحدث بهدوء) (قال بصوتٍ عالٍ جدّاً)، ولقد رأيتُ أيضاً رموز درجة (0) مستخدمة للإشارة إلى الكلام الهادئ.

توصية: يبدو نمط الخط الأصغر مفيداً جدّاً للخطاب الهادئ، وإذا لم يكن من الممكن القيام بذلك، فَقَدِّم الكلام الهادئ من خلال تعليق السياق في أقواس مربعة (تحدث بهدوء)، وإذا كان بإمكانك إنشاء خط مائل لانخفاض الصوت أو ارتفاعه، فقد يبدو ذلك مفيداً، وبخلاف ذلك، اترك الأمر لهؤلاء الذين يحتاجون إلى الإشارة إلى النبرة والنغمة للبناء على الرموز الأساسية هنا

الملحق (ج): نماذج وأمثلة
من نصوص المحتويات الصوتية

نماذج من نصوص المحتويات الصوتية بأهداف مختلفة

توضِّح الأمثلة التالية نماذج لمجموعة متنوعة من تفريغات المحتوى الصوتي ومختلف العناصر التي قد تكون ضرورية للتحليل، كما أنها تشير إلى تنوع أنظمة التدوين لتوضيح فائدة الرموز المشتركة المتسقة. على سبيل المثال (انظر المثال 2)، أعتقد أنه أكثر بياناً ووضوحاً أن يتم إعطاء أوقات التوقف المؤقت في تفريغ المحتوى الصوتي بطريقة صحيحة. ويمكن أن يكون تفريغ المحتوى الصوتي بسيطاً، ولكنه غالباً ما يحتاج إلى القدرة على الإشارة إلى جوانب معينة من الكلام، ويوفر النظام الأساسي اتفاقيات مشتركة، ولا يزال يترك العديد من الرموز حرة للاستخدام المتخصص دون إرباك القارئ.

مثال 1

وهو عبارة عن نص حرفي أساسي، وهو جزء من البحث الأولي لكتاب، ويتم ترقيمه، وليس تحريره، وليس له أي تعليقات سياقية. هذا هو المقطع الذي أخذت منه مقتطفات من الاقتباس في كتاب «تجارة النافاجو: نهاية حقبة» (باورز 2011: 42ـ141).

ع أ: لقد اتخذنا هذا المخزن، وبطبيعة الحال، كان حبي العظيم هو الفنون والحِرَف، لقد كنت محظوظاً بما فيه الكفاية للعثور على مدير، هو كين ماثيوس من هنا، وكان حبه الماشية.

و ب: أوه، ثم أخذ الماشية.

ع أ: وهكذا أخذنا هذا المخزن معاً وربما استمتعنا أكثر خلال فترة من عشر إلى خمس عشرة سنة، كنّا نشتري، في مرة واحدة، ما يقرب من ثلث الصوف في المحمية.

و ب: في كل المحمية بالكامل؟

و ب: تقوم بتجارة كبيرة حقاً في الصوف.

ع أ: حسناً، لقد أبحرنا بالسفينة إلى جوهانسبرغ، وإلى فرنسا وإنجلترا. حسناً، لقد استمتعنا. لقد كانت هذه

هي الماشية التي كنا نشتريها ـ وكان لدينا ما أطرق به كل باب في تلك المحطة التجارية التي كانت تعمل بكامل طاقتها: فهناك الماشية، والفنون والحرف، وكان الباب الأمامي يستخدم في البقالة.

و ب: واااااو، كم عدد المتاجر التي كانت لديكم في تلك المرحلة؟

ع أ: متجر واحد.

و ب: واحد فقط؟

ع أ: كانت نظريتي أنه إذا ركزت ـ فقد كان هناك الشيبروك وهو ـ المكان المخصص للتعداد السكاني ـ في مثل هذه المنطقة، وكان هناك عدد من السكان يمكنك أن تجعله كبيراً بحجم العمل الذي تريده. وكنت دائماً أفكر أنني كنت أركّز على نوع واحد من عدة أنواع صغيرة. وقد اتخذنا هذا المتجرَ على الأرجح الذي كان، من حيث الحجم، وربما في ذلك الوقت، أكبر متجر على الإطلاق، من حيث الحجم.

مثال 2

هذا المقتطف من كتاب (آرون سيكوريل) «تداخل سياقات التواصل: أمثلة من المقابلات الطبية» (صفحة 297

في دورانت وجودوين (1992)، وأعيد طبعه بإذن من مطبعة جامعة كامبريدج). يوضِّح هذا المقتطف العديد من الأشياء، ويعرض تنسيقاً معيناً، مع خطوط مرقَّمة، وأحرف أولية وعلامات نصية للمتحدثين، ونص الكلام مزخرف بشكل كامل، وهناك العديد من تعليقات السياق بين قوسَين مربَّعَين (هنا، (التحول المفاجئ)، في النص الكامل، يتم تذييل مستوى الصوت بهذه الطريقة أيضاً)، ويوضح طريقة أخرى لإظهار التداخل في الكلام (في بداية التراكب والمسافات البادئة)، وهناك أيضاً تمتمة وتهجٍّ صوتيّ. وتشير كل من النقطتين في السطر 30، حسب مفتاح المؤلف، إلى توقُّف مؤقت لمدة ثانية واحدة، وبعبارة أخرى، تتوقّفُ المؤقتات مؤقتاً، ولكنها تَظهرُ كنقاط.

23 ب أ: ولذلك لم يكن لديها اعتلال عصبي محيطي، كدليل على الغيبوبة

24 حقاً؟ (مجرد انخفاض في ضغط الدم.

25 م ر: لا، لم تكن كذلك، أنت

26 تعرف ذلك

27 ب أ: نعم

30 م ر: أستطيع.. و، وهي لا تفعل ذلك

31 (تحول مفاجئ) شيء واحد يجادل

32 ضد الكثير من الاعتلال العصبي، كما تعلمون، من
مرض السكري، من أجل

33 واحد، كان لديها ذلك فقط لمدة ثلاث سنوات، ولكن
اثنان، كما تعلمون،

34 فحص الأعصاب لديها «اختباراتها الوعائية المحيطية».

35 وهو أمر طبيعي حقاً، هي وظائف الحركة العادية،
ونبضات جيدة بصورة متقاربة،

36 وأشياء أخرى، ولدي فقط وقت عصيب،

37 ب أ: نعم

38 م.ر: سيكون هناك الكثير من المتعاطفين، كما تعلمون

39 ب أ: حقّاً

40 م ر: مكالمات هاتفية.

مثال 3

هذا المقتطف، من كتاب توليو مرانهاو، «ذكريات من الحوار الميداني» صفحة 281 في هيل وأرفين، (1992)، أعيد طبعه بإذن من مطبعة جامعة كامبريدج)، وهو يوضِّح لغتين، في الترجمة جنباً إلى جنب، وله تدوين في الإيماءات من خلال استخدام الأقواس والشَّرْطات القصيرة. لاحظ أيضاً استخدام علامات

القطع على شكل قوسَين وهي تشير إلى فقرة تم حذفها. يعطي مرانهاو مفتاحاً قصيراً في بداية تفريغ المحتوى الصوتي.

النص العربي	النص الإنجليزي	النص الأصلي
لقد وصلت هناك (...) في هذا الموقع	I arrived there (---) on that site	ehegue ali (---) do
من كالي	ofCaLi	Cata pra ta
كان يذهب إلى هناك بالفعل أدناه	he was already going there below	ele ja ia indo aeola em
(...) على حافة الشاطئ	(---) by the edge of the beach	baixo (---), na beira da
وأبعد من ذلك-	further ahead-	Praia
«أنت تعرف، أنا ذاهب»		mais na frente-
	"you know, I'm going"	"sa be que eu vd"
تلك الرغبة في الذهاب ...	that desire to go ...	aquela vontade de ir . ..
ثم كل ما فعلته هو النزول	then all I did was go down	at so fiz descer
		(...)

وصلت هناك إلى تلك الصخرة (...)	I arrived there at that rock (---)	cheguei la naquela
إن هناك في هذا البستان	that there is in that grove of	pedra (---), que tern na
أشجار جوز الهند هناك (...)	coconut trees there (---)	rumada acota (---)

مثال 4

هـذا المثـال، مـن كتـاب جيـن هـ. هيـل وأوفيليـا زيبيـدا، «متاعـب السيدة باتريسيو» (ص 199 في هيل وإرفيـن (1992)، أعيـد طبعـه بـإذن مـن مطبعـة جامعـة كامبريـدج)، وهـو يوضِّـح رمـز التحويـل والتبديـل، حيـث تُعـرَض الكلمـات المدرجـة بخـط مائـل، مـع ترجمـة بحـروف كبيـرة، تقـع بالضبـط تحـت النـص الأصلـي. وهـذه الكلمـات (المكتوبـة بحـروف كبيـرة) لا يبـدو أنهـا قيلـت مـن قِبَـل المتحـدث، علـى الرغـم مـن أنـه ليـس مـن الواضـح تمامـاً أن بعـض الأشـخاص الذيـن يقومـون بعمـل رمز التبديـل يقولـون الكلمـات بكلتـا اللغتَيـن، وهـذا مـن شـأنه أن يسـاعد علـى وضعهـا فـي أقـواس مربعـة، ولكـن فـي هـذا التفريـغ الصوتـي، تـم وضـع كلمـات أخـرى بيـن قوسَـين.

1. ... We've been,
2. gdhu haha '1 ha'ap ki:
   JUST LIVING RIGHT OVER THERE

3. in town all this time
4. until two years ago (mhm)
6. That's why mo g n-,
WHY MY,
7. n-ma:mad pi ho:hoid 'iya'a (ooh)
MY CHILDREN DON'T LIKE IT HERE ...
8. They come,
9. but they wanna go back into town cause

مثال 5

هـذا المقتطـف، مـن كتـاب (تشـارلز جودويـن) و (مارجـوري هارنـس جـودون) «التقييمـات وبنـاء السـياقات» (ص 156 فـي دورانتـي وجودويـن (1992)، أعيـد طبعـه بـإذن مـن مطبعـة جامعـة كامبريـدج)، يوضـح القليـل فقـط مـن التدوينـات الواسـعة جـداً التـي يطلبهـا المؤلفـون للتحليـل والتـي تعطـي المفتـاح. لاحـظ استـخدام الأقـواس المزدوجـة إضافـة إلـى الخـط المائـل للتعليقـات علـى السـياق، والخـط الداكـن للتأكيـد، والعلامـة النجميـة إضافـة إلـى «hh» بالنسـبة إلـى التنفـس، وعلامـة درجـة للإشـارة إلـى أن مـا يلـي هـو فـي حجـم أقـل، واسـتخدام النقطتَيـن اللتَيـن تُظهِـران صوتـاً مطـولاً، والشـرطات التـي تُظهِـر القطـع المفاجـئ للصـوت، كمـا تُظهِـر الأقـواسُ التـي فـي منتصـف المسـافة بيـن السـطور بدايـةَ الـكلام المتداخـل.

:Paul (1) Tell y- Tell Debbie about the dog on the

((smile intonation begins)) golf course t›day.
°eh hnh hnh ha has! Ha!
Eileen:
[hih hih [Heh Heh! *hh hh
Paul:
*hh An this beautiful, ((swallow)) Eileen:
I rish Setter. ((reverently)) Paul:
[Irish Setter Eileen:
ah:::, Debbie:

مثال 6

هـذا المقتطف مأخـوذ مـن تفريـغ صوتـي قـام بـه المؤلـف عـن نـدوة نقـاش عُقِـدَت فـي متحـف «ويبلرايت»، حيـث يتـم إعطـاء أسـماء المناقشـين فـي النـص الأصلـي، وقـد اسـتُخدِمَت هنـا الأحـرف الأوليـة.

Friday morning October 24, 2003 Session 1

[Tape 3 Side A]

Audience member: I›ve had one jeweler tell me to put unpolished silver in the sun. Have you ever heard that?

BB: For what reason?

Audience member: It helps polish it. I›ve heard jewelers say that.

BB: Any members of the panel on that one?

Voice [unidentified]: Sun worship er! Sounds strange to me.

BR: Bob, could you look at this one wrist guard, there. Do you see that as a similar issue of that white surface? I just found that one very raw looking, again. I described it kind of critically, but-

BB: Yes. Raw is perhaps a good word. The surface of the silver is very different from, say, this one. This is polished and shiny, all right, where this one is-the surface is not as reflective. And yet it is not tarnished, it›s not black, it›s not blue or brown, it›s kind of white, the way you expect silver to be but it›s a-it›s almost like a white dusty surface. [...]
MBR: What is «German silver»-does it tarnish like regular silver?

BB: Well, German silver is copper, nickel and zinc, so there›s no silver in it.

المراجع والمصادر

- Basso, Ellen B. 1985. Kalapo Myth and Ritual Peiformance. Philadelphia: University of Pennsylvania Press.
- Basso, Keith. 1972. "To Give up on Words": Silence in Western Apache Culture. In Language and Social Context: Selected Readings, edited by P. P. Giglioli. New York: Penguin Books.
- Baum, Willa K. 1995. Transcribing and Editing Oral History. Walnut Creek, CA: AltaMira Press.
- Bauman, Richard. 1986. Story, Peiformance, and Event: Contextual Studies if Oral
- Narrative. Cambridge: Cambridge University Press.
- Berlin, Ira, Marc Favreau, and Steven F. Miller, eds. 1998. Remembering Slavery: African Americans Talk About their Personal Experiences if Slavery and Emancipation. New York: The New Press in association with the Library of Congress.
- Burlings, Robbins. 1992. Patterns of Language: Structure, variation, Change. New York: Academic Press.
- Chicago Manual of Style: The Essential Guide for

Writers, Editors, and Publishers. 15th ed. 2003. Chicago: University of Chicago Press.

- Clifford, James. 1988. The Predicament of Culture: Twentieth-Century Ethnography, Literature, and Art. Cambridge, MA: Harvard University Press.
- Council for the Preservation of Anthropological Records (CoPAR). Guide to Preserving Anthropological Records. www.nmnh.si.edu/naa/copar/bulletins.htm
- Duranti, Alessandro. 2003. Language as Culture in U.S. Anthropology: Three
- Paradigms. Current Anthropology 44, no. 3: 323-47.
- Duranti, Alessandro, and Charles Goodwin, eds. 1992. Rethinking Context: Language as an Interactive Phenomenon. Cambridge: Cambridge University Press.
- Fine, Elizabeth C. 1984. The Folklore Text: From Peiformance to Print. Bloomington: Indiana University Press.
- Finnegan, Ruth. 1992. Oral Tradition and the Verbal Arts: A Guide to Research Practices. London: Routledge.
- References and Further Readings
- Frank, Gelya. 2000. Venus on Wheels: Two Decades of Dialogue on Disability, Biography, and Being Female in America. Berkeley: University of California Press.
- Freedman, Don, and Jacqueline Rhoads. 1987. Nurses in Vietnam: The Forgotten
- Veterans. Austin: TexasMonthly Press.

- Fromkin, Victoria. 2000. Linguistics: An Introduction to Linguistic Theory. Oxford: BlackwellPublishers.
- Giglioli, Pier Paolo. 1972. Introduction. In Language and Social Context: Selected
- Readings, edited by P. P. Giglioli. New York: Penguin Books.
- Goffman, Erving. 1983.Form sof Talk. Philadelphia:UniversityofPennsylvaniaPress. Goldstein, Paul. 1994. Copyright's Highway: The Law and Lore of Copyright from
- Gutenberg to the Celestia/jukebox. New York: Hill and Wang.
- Gone, Joseph P. 1999. "We Were Through as Keepers of It": The "Missing Pipe Narrative" and Gros Ventre Cultural Identity. Ethos: Journal of the Society for Psychological Anthropology 27, no. 4: 415-40.
- Goodwin, Charles, and AlessandroDuranti. 1992. Rethinking Context: An Intro duction. In Rethinking Context: Language as an Interactive Phenomenon, edited by A. Duranti and C. Goodwin. Cambridge: Cambridge University Press.
- Goody, Jack. 1987. The Inteiface between the Written and the Oral. Cambridge:
- Cambridge University Press.
- Grele, R. T. 1985. Envelopes of Sound: The Art of Oral History. 2nd ed. Chicago: Precedent Publishing.
- Hill,Jane H., andJudith T. Irvine. 1992. Introduction.

In Responsibility and Evidence in Oral Discourse, edited by J. H. Hill and J. T. Irvine. Cambridge: Cambridge University Press.

- Hodson, Sara S. 2004. In Secret Kept, In Silence Sealed: Privacy in the Papers of
- Authors and Celebrities. The American Archivist 67, no. 2: 194-211.
- Hymes, Dell. 1981. "In vain I Tried to Tell You": Essays in Native American Ethnopoetics.
- Philadelphia:University of PennsylvaniaPress.
- Ives,Edward. 1995. The Tape-Recorded Interview: A Manual for Field Workers in Folklore and Oral History. Knoxville: University of TennesseePress.
- LeCompte, Margaret D., andJean J. Schensul. 1999. Analyzing and Interpreting Ethnographic Data. Ethnographer's Toolkit, vol. 5, edited by J. J. Schensul and M. D.
- LeCompte. Walnut Creek, CA: AltaMira Press.
- Maranhao, Tullio. 1992. Recollections of Fieldwork Conversations, or Authorial
- Difficultiesin Anthropological Writing. In Responsibility and Evidence in Oral Dis course, edited by J. H. Hill and J. T. Irvine. Cambridge: Cambridge University Press.
- Powers, Robert P. 2005. Two Pueblo Perspectives on the Pajarito Plateau: An In terview with Julian Martinez, San Ildefonso Pueblo, and Joseph Suina, Cochiti Pueblo. In The Peopling of Bandelie: New Insights from the Archaeology of the Pajarito Plateau,

edited by R. P. Powers. Santa Fe, NM: School of American Research Press..

- References and Further Readings
- Powers, Willow Roberts. 2001. Navajo Trading: The End of an Era. Albuquerque: University of New Mexico Press.
- Publication Manual of the American Psychological Association. 4th ed. 1994. Washington, DC: American Psychological Association.
- Ritchie, Donald A. 1995. Doing Oral History: A Practical Guide. New York: Twayne Publishers.
- Schegloff, Emanuel A. 1992. In Another Context. In Rethinking Context, edited by
- A. Duranti and C. Goodwin. Cambridge: Cambridge University Press.
- Schensul, Jean J., Margaret D. LeCompte, Bonnie K. Nastasi, and Stephen P. Borgatti. 1999. Enhanced Ethnographic Methods: Audiovisual Techniques, Focused Group Interviews, and Elicitation Techniques. Ethnographer's Toolkit, vol. 3, edited
- by J. J. Schensul and M. D. LeCompte. Walnut Creek, CA: AltaMira Press. Schensul, Stephen L., Jean J. Schensul, and Margaret D. LeCompte. 1999. Essential Ethnographic Methods: Observations, Interviews and Questionnaires. Ethnographer's Toolkit, vol. 2, edited byJ. J. Schensul and M. D. LeCompte. Walnut Creek, CA: AltaMira Press.

- Silverstein, Michael. 1996. The Secret Lives of Texts. In Natural Histories of Discourse, edited by M. Silverstein and G. Urban. Chicago: University of Chicago Press. Sturtevant, William C., gen. ed. Handbook of North American Indians. Washington, DC: Smithsonian Institution.
- Tannen, Deborah. 1994. Talking from 9 to 5: How Women~ and Men~ Conversational Styles Affect JiVho Gets Heard, liVho Gets Credit, and liVhat Gets Done at Work. New York: William Morrow.
- Tedlock, Dennis, trans. 1972. Finding the Center: Narrative Poetry of the Zuni Indians.
- Lincoln: University of Nebraska Press.
- ---. 1983. The Spoken Word and the Work of Interpretation. Philadelphia: University of Pennsylvania Press.
- Tilley, Susan A. 2003. "Challenging" Research Practices: Turning a Critical Lens on the Work of Transcription. Qualitative Inquiry 9, no. 5: 750-73.

الفهرس

المؤلفة

* ويلو روبرتس باورز

عالمة أنثروبولوجيا، تعيش وتعمل في سانتافي، بنيومكسيكو. مؤلفة، واستشارية للعديد من المجموعات الصغيرة والمجتمعات الأمريكية الأصيلة المهتمة ببرامج التراث الثقافي، ومشروعات السجلات الصوتية عن التاريخ، والمحفوظات. وقد نشرت كتابَين عن تجارة النافاجو يعتمدان على المقابلات، وتستمر في إجراء الأبحاث التي تعتمد على المقابلات وتفريغ محتواها الصوتي.